SECRETARIA DE AGRICULTURA
Y MEDIO AMBIENTE

INFORME DE ACTIVIDADES N° 4	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
N° CPS-007-2026	
DEL MES DE ABRIL	
SECRETARÍA.	AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ENFOCADAS EN LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES, LA PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS AGROPECUARIAS SOSTENIBLES Y LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE.
CONTRATISTA	ANNY CATALINA SANTILLANA ARIAS
CEDULA	1.037.949.985
PLAZO	6 MESES
PRORROGA N° 1	N/A
FECHA INICIO	02 DE ENERO DEL 2026
FECHA TERMINACION INICIAL	30 DE JUNIO DEL 2026
FECHA DE TERMINACION FINAL	30 DE JUNIO DEL 2026
VALOR DEL CONTRATO	$ 28.200.000
ADICION N° 1	N/A
VALOR FINAL	$ 28.200.000
PERIODO DEL INFORME	DEL MES DE ABRIL
FECHA DE ELABORACIÓN	30 DE ABRIL DEL 2026

SECRETARIA DE AGRICULTURA
Y MEDIO AMBIENTE

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-007-2026 con la contratista ANNY CATALINA SANTILLANA ARIAS con cedula de ciudadanía N° 1.037.949.985 del Municipio de San Carlos, en la PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ENFOCADAS EN LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES, LA PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS AGROPECUARIAS SOSTENIBLES Y LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE.

Se presenta informe de avance de las actividades ejecutas durante el mes de abril del presente año, determinada en el contrato de prestación de servicios con numero **CPS-007-2026.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CPS-007-2026

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Brindar apoyo técnico en la elaboración de estudios de las necesidades y demás documentos requeridos para la ejecución de los proyectos productivos y ambientales dirigidos a la comunidad.
2	Apoyar los procesos necesarios desde la planeación y seguimiento de los convenios y contratos interadministrativos para cofinanciar los proyectos secretaría de Agricultura y Medio Ambiente en el Municipio
3	Recolección y control de documentos necesarios para adelantar diferentes procesos de contratación identificados como necesidades de la secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, que beneficien a los pequeños productores y demás proyectos ambientales del Municipio
4	Realizar acompañamiento a la secretaría de Agricultura y Medio Ambiente en la verificación y seguimiento en la plataforma SECOP II, de los procesos contractuales mediante los cuales se ejecutan los proyectos de la dependencia.
5	Apoyar de manera operativa y asistencial la logística de los comités técnicos, eventos, reuniones y/o actividades que se desarrollan con los pequeños productores y son direccionados desde la secretaría de Agricultura y Medio Ambiente del Municipio de San Carlos para identificar y atender sus necesidades.
6	Realizar acompañamiento administrativo a pequeños productores agropecuarios del Municipio de San Carlos.

7	Apoyar en la elaboración de informes detallados de la ejecución contractual y actividades propias de la secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.
8	Las demás actividades convenidas con el supervisor del contrato, siempre en cumplimiento del objeto contractual y de las actividades propias del desarrollo de los programas ambientales y productivas del Municipio

DESARROLLO DEL INFORME CPS-007-2026:

ACTIVIDAD 1. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE LAS NECESIDADES Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS Y AMBIENTALES DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD.

Se realizó el acompañamiento integral en siete (7) procesos de Selección Abreviada y uno (1) proceso de Mínima Cuantía, desarrollando de manera oportuna cada una de las etapas precontractuales requeridas. Dentro de las actividades ejecutadas se incluyó la elaboración, revisión y ajuste de estudios previos, análisis del sector, estudios de mercado, documentos de idoneidad, propuestas técnicas, matrices de riesgos, actas del Comité de Contratación, anexos técnicos y presupuestos oficiales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, los principios de transparencia, planeación, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública.
Asimismo, se brindó acompañamiento técnico y administrativo en la consolidación de información necesaria para la correcta estructuración de los procesos contractuales, con base documentos suministrados por los coordinadores de cada proyecto, establecidos por la plataforma BIPIAC, del mismo modo realizando seguimiento permanente a los cronogramas establecidos y atendiendo oportunamente los requerimientos presentados por la oficina de contratación de la Administración Municipal.

En el marco del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Secretaría, se adelantaron los procesos precontractuales necesarios para la ejecución de los convenios interadministrativos correspondientes a la vigencia 2025, orientados al fortalecimiento agropecuario y ambiental en el municipio de San Carlos. Estas actuaciones permitieron impulsar iniciativas relacionadas con el apoyo al sector rural, la sostenibilidad ambiental, el mejoramiento de capacidades productivas, la promoción de buenas prácticas agropecuarias y la ejecución de estrategias encaminadas al desarrollo sostenible del territorio.
De igual manera, el trabajo realizado contribuyó al fortalecimiento institucional de la Secretaría, optimizando los tiempos de respuesta, mejorando la organización documental y asegurando que cada proceso avanzara conforme a los lineamientos legales y administrativos establecidos, generando resultados eficientes en beneficio de la comunidad y del desarrollo municipal.

DESARROLLO:

S-CI-675-2025	IMPLEMENTACIÓN DE PARCELAS AGROFORESTALES SOSTENIBLES PARA EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y AGROECOLÓGICO DE FAMILIAS CAMPESINAS EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS
S-CI-674-2025	ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS AGROFORESTALES CON CACAO COMO ESTRATEGIA DE RESTAURACIÓN PRODUCTIVA Y CONTRIBUCIÓN A LA MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN SAN CARLOS, ANTIOQUIA

SECRETARIA DE AGRICULTURA
Y MEDIO AMBIENTE

S-CI-645-2025	MITIGACIÓN DE RIESGO DE INUNDACIÓN, POR MEDIO DE LA RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD HIDRÁULICA DE LAS FUENTES HÍDRICAS SAN BLAS, LA IRACA Y LA VILLA DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS
S-CI-591-2025	IMPLEMENTACIÓN DE PARQUES INFANTILES ECOLÓGICOS ELABORADOS EN MADERA PLÁSTICA, COMO FOMENTO AL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS INORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA
S-CI-613-2025	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS SOSTENIBLES, ARTICULADO A LOS PROYECTOS AMBIENTALESESCOLARES (PRAE) EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS
S-CI-797-2025	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE INTERVENCIÓN PAISAJÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA EN ESPACIOS URBANOS Y TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ORIENTADAS AL EMBELLECIMIENTO, LA RECUPERACIÓN AMBIENTAL Y LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL TERRITORIO, FORTALECIENDO LA IDENTIDAD LOCAL Y PROMOVIENDO PRÁCTICAS DE TURISMO SOSTENIBLE

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



MUNICIPIO DE SAN CARLOS
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
PRESUPUESTO OFICIAL CSA-013-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TENDIDAS AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA.

ALCANCE: El presente contrato comprende la prestación integral de servicios de apoyo logístico para la realización de actividades operativas, culturales y comunitarias, en el marco del cumplimiento de la agenda agroambiental y el fortalecimiento del sector rural y urbano del municipio de San Carlos (ANT), incluyendo la planeación, organización, suministro de transporte, alimentación, adecuación de espacios, materiales y personal de apoyo necesarios para garantizar el desarrollo efectivo de las actividades, asegurar la asistencia de los participantes y cumplir con los objetivos establecidos por la unidad ejecutora.

PLAZO: a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026, o hasta agotar el presupuesto, previa evidencia e informe final de supervisión, sin superar la presente vigencia.

PRESUPUESTO OFICIAL: Para la suscripción del presente contrato se cuenta con un presupuesto oficial de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($150.000.000)**, los cuales incluyen los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-FICHA TÉCNICA):

ITEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1	ALIMENTACIÓN	Desayuno (Bolsa: Perfecta, refrigerado y sellado, caliente) Debe ser servido y distribuido con cubiertos. La entrega será según cronograma de actividades establecido previamente por el contratante. No podrá ser entregado antes de las 6:00 a.m. (Hora

ACTIVIDAD 2. APOYAR LOS PROCESOS NECESARIOS DESDE LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS PARA COFINANCIAR LOS PROYECTOS AGROPECUARIOS Y AMBIENTALES EN EL MUNICIPIO

DESARROLLO

Durante el periodo reportado se brindó apoyo técnico y administrativo en los procesos de planeación y seguimiento de convenios y contratos interadministrativos, en articulación con el personal de la Secretaría, orientados a la cofinanciación de proyectos agropecuarios y ambientales en el municipio; Este acompañamiento incluyó la estructuración y revisión de documentos técnicos y administrativos, la elaboración y validación de presupuestos, así como la verificación de requisitos habilitantes y documentos legales necesarios para la suscripción y ejecución de los convenios y contratos interadministrativos, en concordancia con los lineamientos de la contratación estatal vigente.

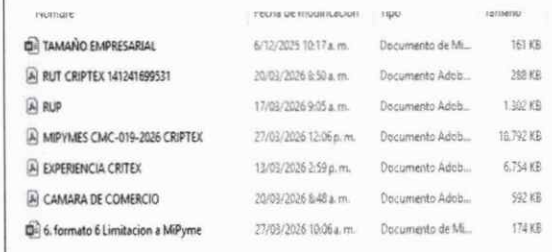
De igual manera, se realizó seguimiento a la ejecución de los procesos relacionados con actividades de apoyo logístico institucional, suministro de insumos para la gestión del riesgo, mantenimiento y adecuación de parques infantiles, establecimiento de parcelas agroforestales, fortalecimiento del cultivo de cacao, implementación de planes de manejo ambiental, impulso a negocios verdes y actividades de paisajismo, en el marco de los proyectos cofinanciados.

Estas acciones permitieron fortalecer la planeación y el control en la ejecución de los convenios y contratos interadministrativos, garantizando la adecuada estructuración de los procesos, el cumplimiento de los requisitos por parte de las entidades participantes y la correcta proyección y utilización de los recursos, contribuyendo al logro de las metas establecidas en el Plan de Acción y al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.

- PARQUE INFANTILES
- PAISAJISMO
- LOGISTICA
- PARCELAS AGROFORESTALES
- ESCUELAS SOSTENIBLES
- PLANES DE MANEJO AMBIENTAL
- EROSIVOS

EVIDENCIAS:

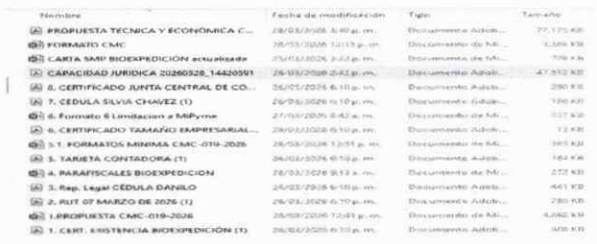
IMAGEN N° 1



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
TAMAÑO EMPRESARIAL	6/12/2025 10:17 a. m.	Documento de Mi...	161 KB
RUT CRIPTEX 141241699531	20/03/2026 8:50 a. m.	Documento Adob...	288 KB
RUP	17/03/2026 9:05 a. m.	Documento Adob...	1.302 KB
MIPYMES CMC-019-2026 CRIPTEX	27/03/2026 12:06 p. m.	Documento Adob...	10.792 KB
EXPERIENCIA CRITEX	13/03/2026 2:59 p. m.	Documento Adob...	6.754 KB
CAMARA DE COMERCIO	20/03/2026 8:48 a. m.	Documento Adob...	592 KB
6. formato 6 Limitacion a MiPyme	27/03/2026 10:06 a. m.	Documento de Mi...	174 KB

Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 2



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA C...	26/03/2026 8:40 p. m.	Documento Adob...	27.175 KB
FORMATO CMC	26/03/2026 10:03 p. m.	Documento de Mi...	1.386 KB
CARTA SMP BIOEXPEDICIÓN actualizada	25/03/2026 2:22 p. m.	Documento de Mi...	709 KB
CAPACIDAD JURIDICA 20260328_14420591	26/03/2026 8:43 p. m.	Documento Adob...	47.932 KB
8. CERTIFICADO JUNTA CENTRAL DE CO...	26/03/2026 6:10 p. m.	Documento Adob...	280 KB
7. CEDULA SILVIA CHAVEZ (1)	26/03/2026 6:10 p. m.	Documento Adob...	196 KB
6. Formato 6 Limitacion a MiPyme	27/03/2026 8:42 a. m.	Documento de Mi...	337 KB
6. CERTIFICADO TAMAÑO EMPRESARIAL...	26/03/2026 6:10 p. m.	Documento Adob...	72 KB
5.1. FORMATOS MINIMA CMC-019-2026	26/03/2026 12:01 p. m.	Documento de Mi...	343 KB
5. TARJETA CONTADORA (1)	26/03/2026 6:10 p. m.	Documento Adob...	164 KB
4. PARAFISCALES BIOEXPEDICION	26/03/2026 9:13 a. m.	Documento de Mi...	272 KB
3. Rep. Legal CÉDULA DANILO	26/03/2026 6:10 p. m.	Documento Adob...	441 KB
2. RUT 07 MARZO DE 2025 (1)	26/03/2026 6:10 p. m.	Documento Adob...	280 KB
1.PROPUESTA CMC-019-2026	26/03/2026 12:01 p. m.	Documento de Mi...	4.082 KB
1. CERT. EXISTENCIA BIOEXPEDICIÓN (1)	26/03/2026 6:10 p. m.	Documento Adob...	606 KB

Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

SECRETARIA DE AGRICULTURA
Y MEDIO AMBIENTE

IMAGEN N° 3

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
6. Formato 6 Limitacion a MiPyme	27/03/2026 12:02 p. m.	Documento de Mi...	868 KB
10. CERTIFICADO JUNTA CENTRAL DE C...	12/03/2026 5:48 p. m.	Documento Adob...	290 KB
141236440209	27/03/2026 9:38 a. m.	Documento Adob...	557 KB
cc Ligia Urrea	12/03/2026 5:48 p. m.	Documento Adob...	133 KB
CEDULA SILVIA	12/03/2026 5:48 p. m.	Documento Adob...	188 KB
CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO S...	12/03/2026 5:48 p. m.	Documento Adob...	577 KB
CERTIFICADO PROPONENTES (3)	12/03/2026 5:48 p. m.	Documento Adob...	1.033 KB
CERTIFICADO TAMAÑO EMPRESARIAL	12/03/2026 5:47 p. m.	Documento Adob...	16 KB
MIPYMES CMC-019-2026 SOCIEDAD DE ...	27/03/2026 12:10 p. m.	Documento Adob...	28.108 KB
RUT SMP DE 18 FEBRERO DE 2026	12/03/2026 5:48 p. m.	Documento Adob...	4.475 KB

Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 4

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
01.CC_REPRESENTANTE_LEGAL	11/04/2026 9:30 a. m.	Documento Adob...	533 KB
02.CERT_EXISTENCIA_REPRESENTACIÓN_...	11/04/2026 9:31 a. m.	Documento Adob...	587 KB
03.TAMAÑO_EMPRESARIAL_PRISMA	11/04/2026 9:31 a. m.	Documento Adob...	205 KB
04.CERT_PARAFISCALES	11/04/2026 9:31 a. m.	Documento Adob...	105 KB
05.CC_CONTADOR	11/04/2026 9:31 a. m.	Documento Adob...	168 KB
06.TP_CONTADOR	11/04/2026 9:31 a. m.	Documento Adob...	147 KB
07.CERT_JUNTA_CENTRAL_CONTADORES	11/04/2026 9:31 a. m.	Documento Adob...	58 KB
08.RUT_PRISMA	11/04/2026 9:31 a. m.	Documento Adob...	263 KB
formato 6 limitacion a Mipyme SOLUCI...	14/04/2026 8:16 a. m.	Documento de Mi...	457 KB
LIMITACION DE MIPYME CSA-012-2026 ...	15/04/2026 1:30 p. m.	Documento Adob...	3.567 KB

Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
6. Formato 6 Limitacion a MiPyme	10/04/2026 7:14 p. m.	Documento de Mi...	174 KB
141238062272 (1)	7/03/2026 2:21 p. m.	Documento Adob...	280 KB
C.C ADRIANA MIRA (1)	14/03/2026 12:10 p. m.	Documento Adob...	309 KB
CAMARA DE COMERCIO	20/02/2026 12:29 p. m.	Documento Adob...	599 KB
CERTIFICADO DISCIPLINARIO ADRIANA	14/03/2026 12:10 p. m.	Documento Adob...	137 KB
FIRMA REPRESENTANTE DE CRIPTEX (2)	7/03/2026 2:21 p. m.	Documento de Mi...	22 KB
membrete criptex carta	7/03/2026 2:21 p. m.	Documento de Mi...	112 KB
RUP	17/03/2026 9:05 a. m.	Documento Adob...	1.302 KB
Sin título	7/03/2026 2:20 p. m.	Documento de Mi...	149 KB
TAMAÑO EMPRESARIAL criptex	27/03/2026 6:14 p. m.	Documento de Mi...	148 KB
TP ADRIANA (1)	14/03/2026 12:10 p. m.	Documento Adob...	339 KB

Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
6. Formato 6 Limitacion a MiPyme	15/04/2026 12:10 p. m.	Documento de Mi...	174 KB
C.C ADRIANA MIRA (2)	15/04/2026 8:10 a. m.	Documento Adob...	308 KB
CAMARA	15/04/2026 8:09 a. m.	Documento Adob...	592 KB
cedula	15/04/2026 10:16 a. m.	Archivo JPEG	181 KB
CERTIFICADO DISCIPLINARIO ADRIANA (1)	15/04/2026 8:10 a. m.	Documento Adob...	137 KB
CERTIFICADO TAM. EMPRESA	15/04/2026 11:24 a. m.	Documento Adob...	75 KB
CERTIFICADO TAMAÑO DE LA EMPRESA ...	15/04/2026 8:10 a. m.	Documento de Mi...	149 KB
LIBRETA MILITAR	15/04/2026 8:10 a. m.	Documento Adob...	492 KB
RUP	15/04/2026 8:10 a. m.	Documento Adob...	1.267 KB
RUT CRIPTEX 141241699531 (1)	15/04/2026 8:10 a. m.	Documento Adob...	288 KB
TP ADRIANA (2)	15/04/2026 8:10 a. m.	Documento Adob...	339 KB

Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

ACTIVIDAD 3. RECOLECCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ADELANTAR DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN IDENTIFICADOS COMO NECESIDADES DE LA secretaría DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE, QUE BENEFICIEN A LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES Y DEMÁS PROYECTOS AMBIENTALES DEL MUNICIPIO.

DESARROLLO: Durante este periodo se apoyó la recolección y organización de los documentos necesarios para avanzar en los diferentes procesos de contratación de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, relacionados con:

- Parques infantiles (CSA-011-2026)
- Paisajismo (CSA-012-2026)
- Logística (CSA-013-2026)
- Parcelas agroforestales (CSA-014-2026)
- Escuelas sostenibles (CSA-015-2026)
- Planes de manejo ambiental (CMC-019-2026)
- Obras de mitigación de procesos erosivos (CSA-010-2026)

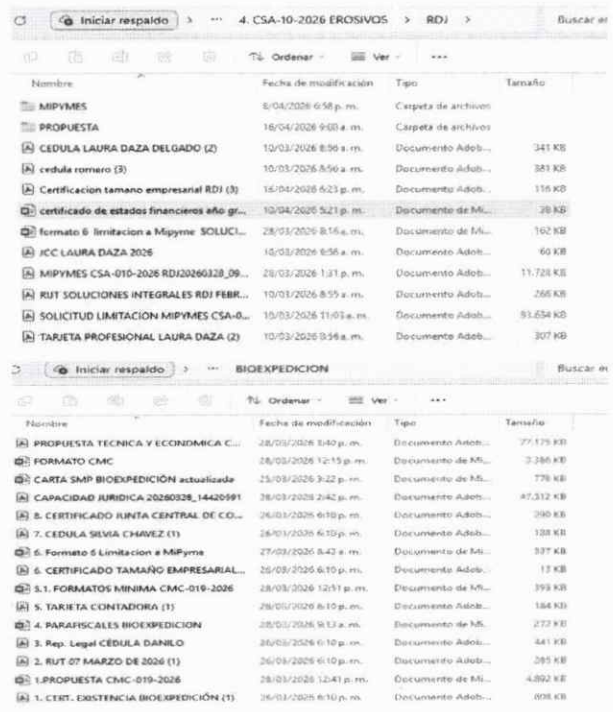
SECRETARIA DE AGRICULTURA
Y MEDIO AMBIENTE

En cada uno de estos procesos se revisaron y organizaron los documentos requeridos, procurando que todo estuviera completo y en orden para poder avanzar sin inconvenientes. También se hizo seguimiento a la información, facilitando su consulta y uso en las diferentes etapas.

Este trabajo permitió que los procesos avanzaran de manera más ágil y organizada, aportando al desarrollo de proyectos que benefician tanto a los pequeños productores como al cuidado del medio ambiente en el municipio.

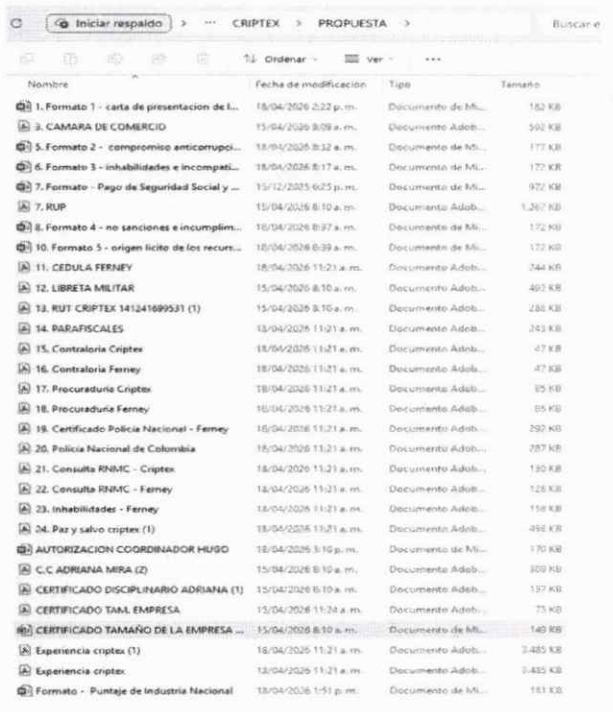
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 2



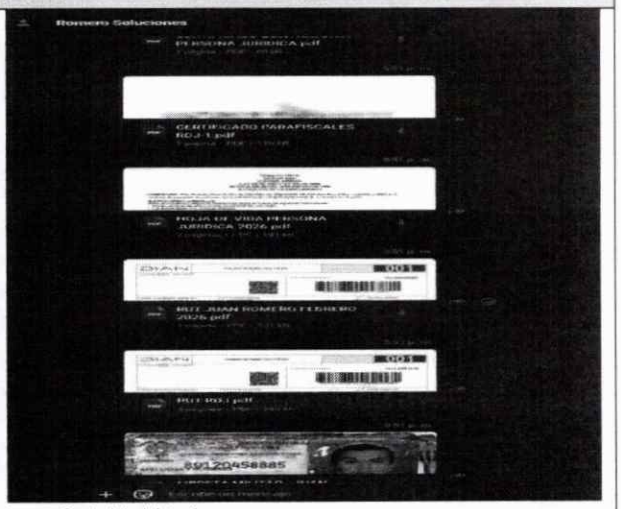
Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 3

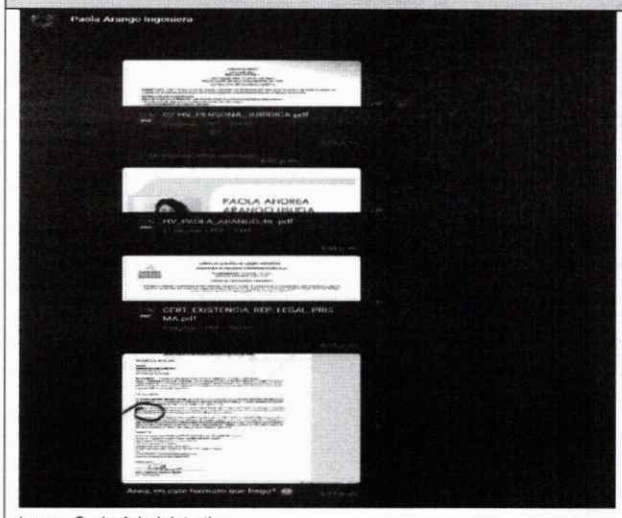
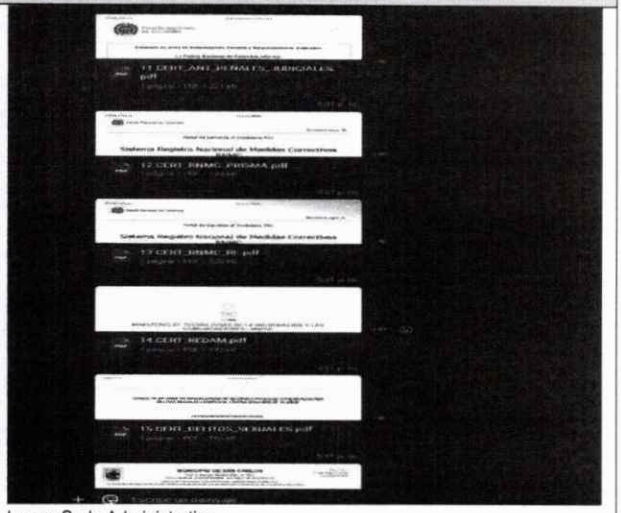


Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 4



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 5	IMAGEN N° 6
	
Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril	Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril

ACTIVIDAD 4. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE, EN LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA PLATAFORMA SECOP II, DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES MEDIANTE LOS CUALES SE EJECUTAN LOS PROYECTOS DE LA DEPENDENCIA.

DESARROLLO:

Durante el periodo reportado, se brindó acompañamiento permanente a la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente en la verificación y seguimiento de los procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II, herramienta clave para garantizar la transparencia, trazabilidad y adecuado control de la gestión contractual.

En el desarrollo de esta actividad, se realizó la revisión detallada del estado de cada uno de los procesos, verificando el cumplimiento de sus diferentes etapas, así como la correcta publicación de la información y documentos asociados. De igual forma, se apoyó en el cargue, actualización y organización de la documentación en la plataforma, asegurando que cumpliera con los requisitos establecidos por la normatividad vigente.

Del mismo modo, se llevó a cabo la revisión del avance de los contratistas mediante los informes de actividades remitidos a través de WhatsApp. Estos informes fueron analizados uno a uno, realizando las respectivas verificaciones y correcciones necesarias. Una vez los formatos cumplían con los requerimientos establecidos, se informaba a cada contratista para que procediera con la impresión de los documentos y la anexión de los soportes correspondientes, tales como los certificados de pago de salud, pensión y ARL.

Posteriormente, se recibieron un total de 34 cuentas de cobro en físico, debidamente firmadas y con el visto bueno del Secretario, junto con los informes de avance y ejecución de las metas planteadas, así como los respectivos informes de supervisión, en los cuales se cuantificaron las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente al mes de abril. Asimismo, se verificó la constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Una vez verificada la totalidad de la información, se procedió a realizar el cargue y aprobación en la plataforma SECOP II, específicamente en el ítem de **Ejecución – Plan de Pago**, tanto por parte de los contratistas como del Secretario Agroambiental, incluyendo los informes de supervisión correspondientes. Esto permitió dar continuidad al trámite ante la Secretaría de Hacienda para la gestión y realización de los pagos respectivos.

Así mismo, se efectuó la publicación de un pago ya ejecutados por CORNARE y el Municipio en el mismo ítem de **Ejecución – Plan de Pago**, con el fin de que fueran revisados y aprobados por los coordinadores de los proyectos por parte del municipio y

por la supervisión de CORNARE, en el marco de los convenios correspondientes a la vigencia 2024, los cuales ya se encuentran debidamente liquidados por ambas partes.

En términos generales, este acompañamiento permitió fortalecer el control, la organización y el seguimiento de los procesos contractuales, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y contribuyendo a una gestión más eficiente, transparente y oportuna en la ejecución de los proyectos de la Secretaría.

EVIDENCIAS:

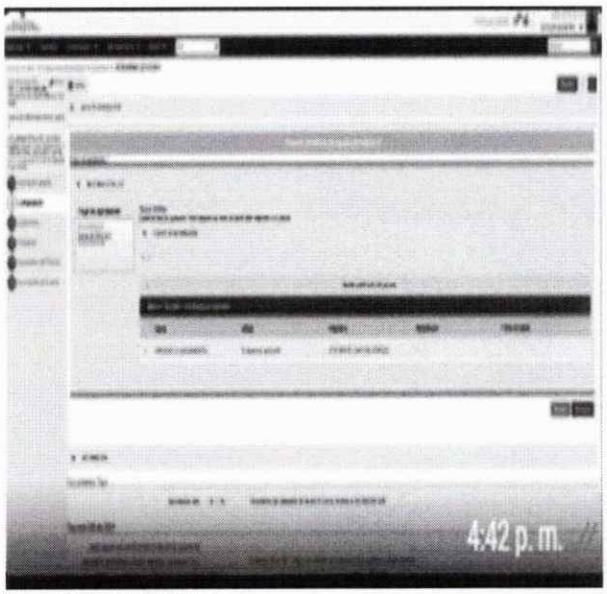
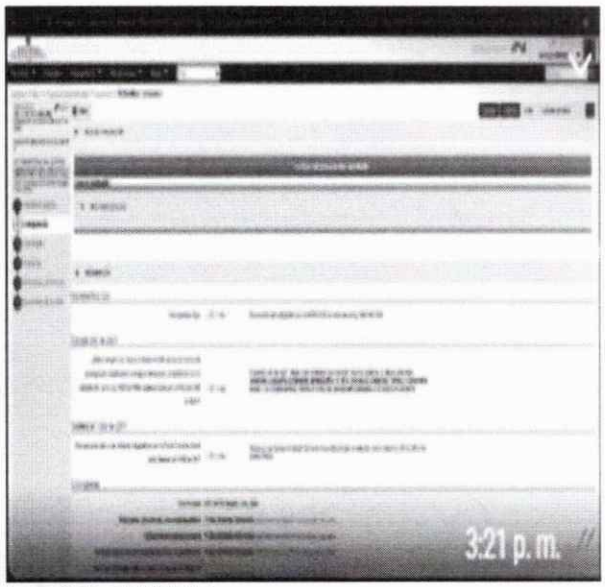
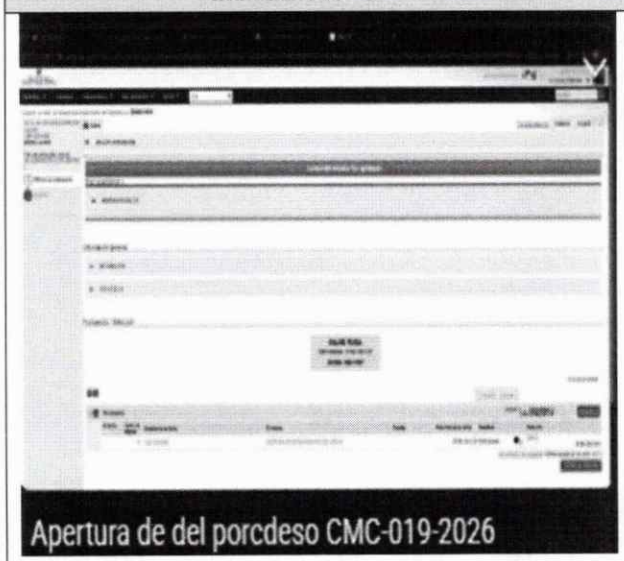
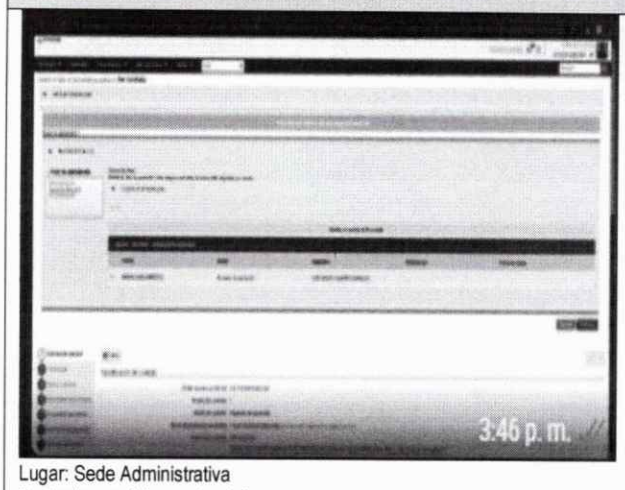
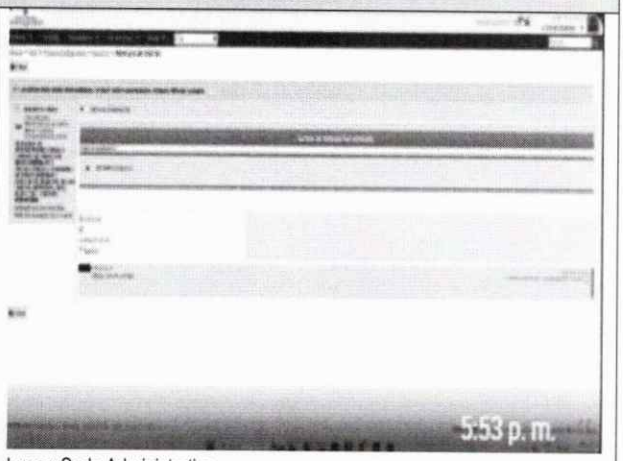
IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril	 Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril
IMAGEN N° 3	**IMAGEN N° 4**
 Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril	 Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 5



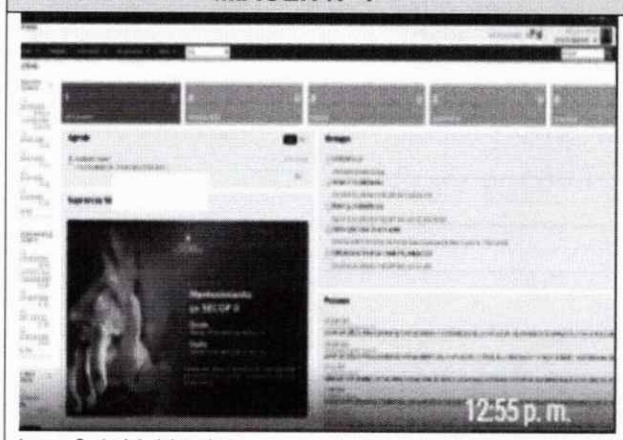
Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 6



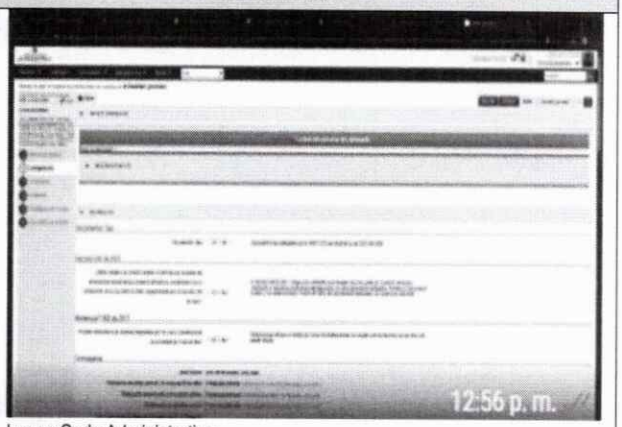
Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 7



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 8



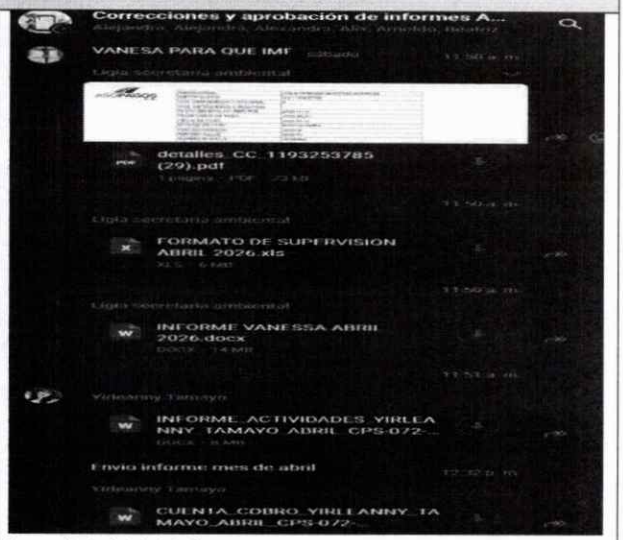
Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 9

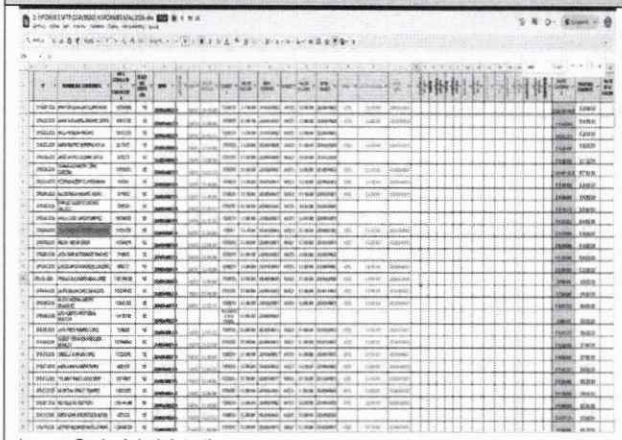
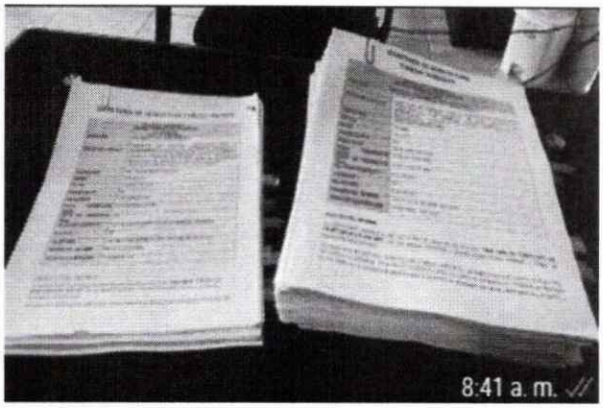


Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 10



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 11	IMAGEN N° 12
	
Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril	Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril

ACTIVIDAD 5. APOYAR DE MANERA OPERATIVA Y ASISTENCIAL LA LOGÍSTICA DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, EVENTOS, REUNIONES Y/O ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN CON LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES Y SON DIRECCIONADOS DESDE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE, DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS PARA IDENTIFICAR Y ATENDER SUS NECESIDADES.

DESARROLLO: Durante el periodo reportado, se brindó apoyo operativo y asistencial en la logística de los diferentes comités técnicos, reuniones y actividades desarrolladas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente del municipio de San Carlos, orientadas a la atención de los pequeños productores y al fortalecimiento del sector agroambiental.

En el marco de esta actividad, se participó en la planeación y organización de diferentes reuniones, tales como las realizadas con la Contraloría, la Oficina de Contratación, y en el Secretaria de Agricultura y Medio ambiente, apoyando la coordinación de aspectos logísticos y el adecuado desarrollo de las mismas.

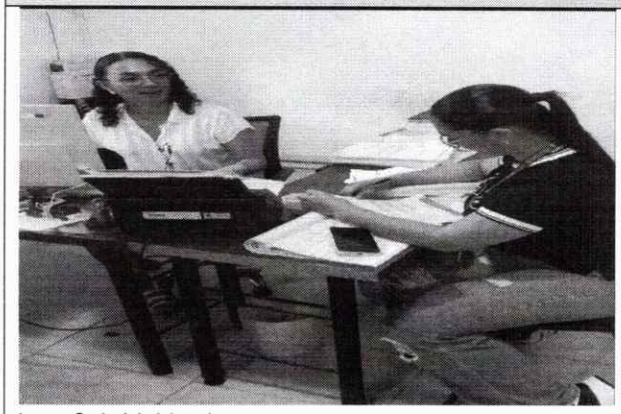
De igual forma, se contribuyó en el registro de la información generada durante los comités y reuniones, incluyendo la consolidación de listados de asistencia, recopilación de evidencias fotográficas y organización de los soportes necesarios para dejar constancia de las actividades realizadas. Estas jornadas permitieron generar espacios de diálogo directo con los pequeños productores, facilitando la identificación de sus necesidades, problemáticas y propuestas, lo cual resulta fundamental para la formulación e implementación de proyectos acordes con la realidad del territorio.

Adicionalmente, se convocó y acompañó una reunión con los coordinadores de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, con el propósito de socializar y recordar el correcto diligenciamiento de instrumentos de planificación como el Plan de Desarrollo Municipal (PDM), el Plan de Acción y el Plan Indicativo de Inversiones (PIIP). En este espacio también se realizó la revisión y el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores correspondientes a la vigencia 2026, identificando avances y aspectos por fortalecer.

En términos generales, esta actividad contribuyó al adecuado desarrollo de las acciones institucionales, garantizando una logística organizada y eficiente, fortaleciendo la planeación interna y promoviendo la participación activa de los pequeños productores en los procesos liderados por la Secretaría, lo que permite una ejecución más efectiva de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 2



FORMATO ACTA DEL COMITÉ DE CONTRATACION

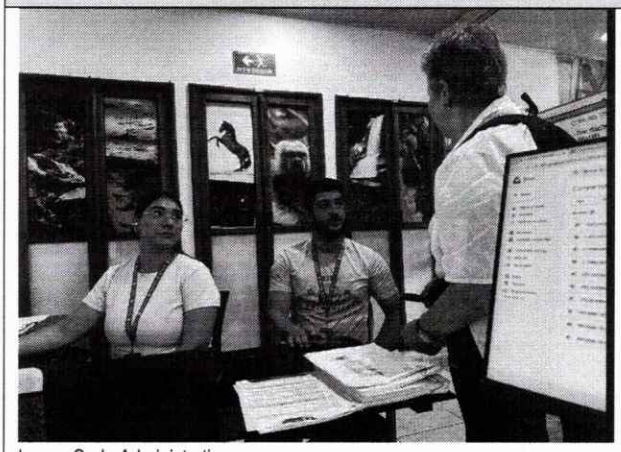
FECHA: 11 DE DICIEMBRE DE 2025	ACTA N° 78	MODERADOR: RICARDO BERMUDEZ CADAVID	RELATOR: MARIA ALEJANDRA GIRALDO GUTIERREZ

NUEVA CONTRATACIÓN

N°	RESPONSABLE	OBJETO	NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA	DESCRIPCION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	SI	NO
1	AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	CONTRATO DE CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN, ADMINISTRACIÓN INTEGRAL, MANTENIMIENTO TÉCNICO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA.	Actualmente, la operación de Entidades del Orden Antioqueño cuenta únicamente con tres plantas de beneficio con nivel frigorífico nacional, ubicadas en los municipios de Nóvegan, Medellín y Rionegro, las cuales se encuentran a considerables distancias del municipio de San Carlos. Esta situación genera un escenario inadecuado de abastecimiento y comercialización de carne para consumo humano, recomendando los costos, los riesgos sanitarios y la escasez de los alimentos y afectando la salud pública de la población. En el municipio de San Carlos existe una Planta de Beneficio de Ganado Bovino y Porcino que no se encuentra en funcionamiento, debido a la ausencia de un operador y a la necesidad de intervenciones técnicas y operativas, lo cual ha propiciado prácticas inadecuadas como el sacrificio clandestino y el almacenamiento del producto para el consumidor final. Ante dicha situación, la misma región de Entidades no incluye en una zona reconocida como libre de fiebre aftosa con vacunación y libre de peste porcina, lo cual constituye una fortaleza estratégica para la puesta en operación de un sistema formal y seguro de producción y comercialización de carne. En atención a lo anterior, la Administración Municipal considera necesario adelantar estudios técnicos, financieros,	MODALIDAD: Licitación Pública PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) AÑOS contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, término que se basa en la inversión, el flujo de ingresos y la amortización y recuperación de inversión, debidamente soportados en el modelo de operación y financiero. Se establece un periodo de gracia de SEIS (6) MESES a partir del Acta de Inicio, durante este lapso, el Concesionario estará exento del pago de la contraprestación periódica por explotación económica, el propósito de este periodo es permitir la ejecución de las adecuaciones, inversiones y la puesta en funcionamiento de la Planta de Beneficio Animal, garantizando un servicio moderno, higiénico y rentable. VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto (valor) de Contrato de Concesión en adjudicación como		

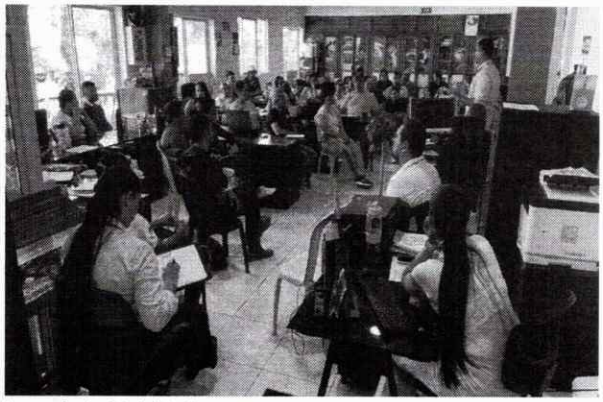
Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 3



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 4



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

ACTIVIDAD 6. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO A PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS.

DESARROLLO: Actualización de agenda de los vehículos terrestres durante el mes de abril y la del secretario Agropecuario para la atención pertinente a la población, en todos los requerimiento y solicitudes que se piden con respecto a traslado de materiales, traslado de insumos veterinarios, traslado de reciclaje, insumos de gestión de riesgo y a su vez manejar la agenda de los vehículos para la prestación de servicios de transporte terrestre, ya que es de suma importancia para el traslado del personal e insumos para la atención a los espacios de participación ciudadana y la ejecución de planes, programas y proyectos de la administración municipal de San Carlos; Este servicio esencial contribuye al fortalecimiento de la gestión de la entidad territorial, asegurando la eficiente movilidad y logística necesaria para el desarrollo de las actividades realizadas desde todas las secretarias.

Del mismo modo se realiza la agenda del vehículo para el cumplimiento de los PRISER que están en ejecución para el traslado de insumos como material vegetal, fertilizantes, material de ferretería, desechos organizo y inorgánicos que extraen de las limpiezas de quebrada.

SECRETARIA DE AGRICULTURA
Y MEDIO AMBIENTE

EVIDENCIAS:

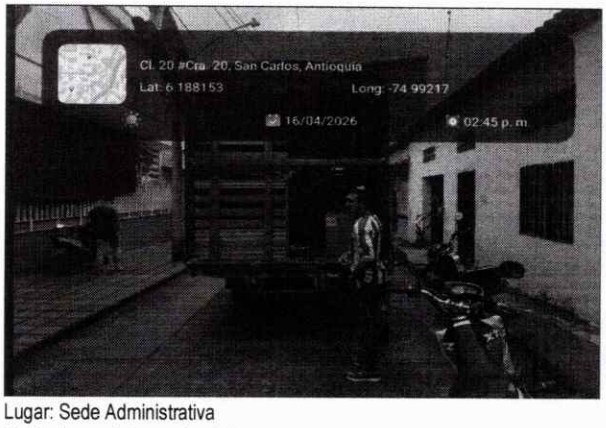
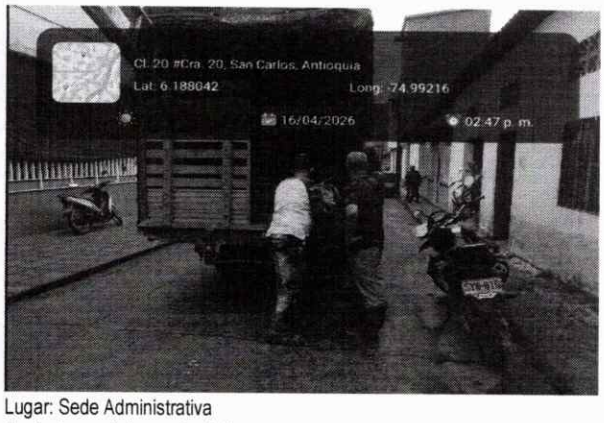
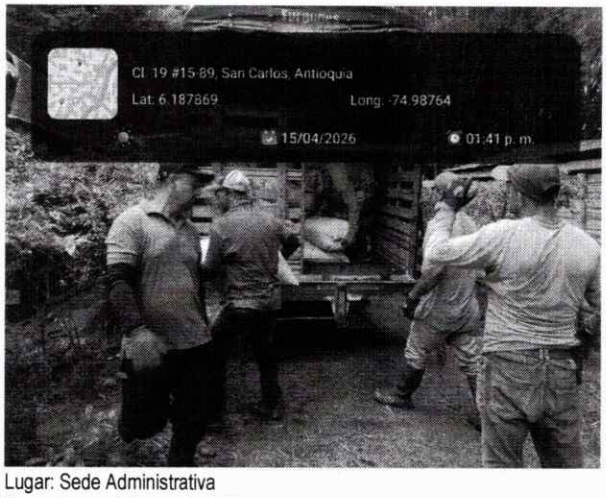
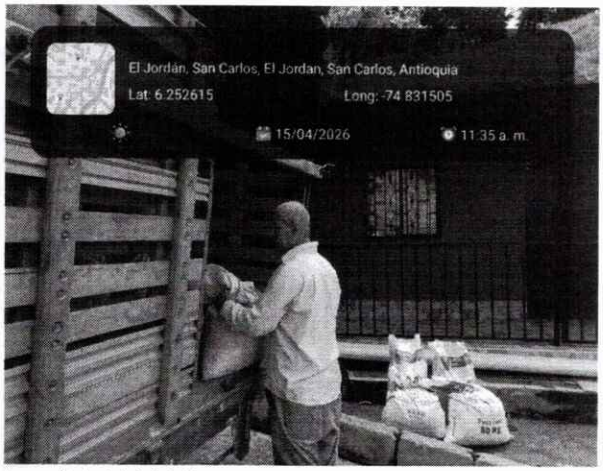
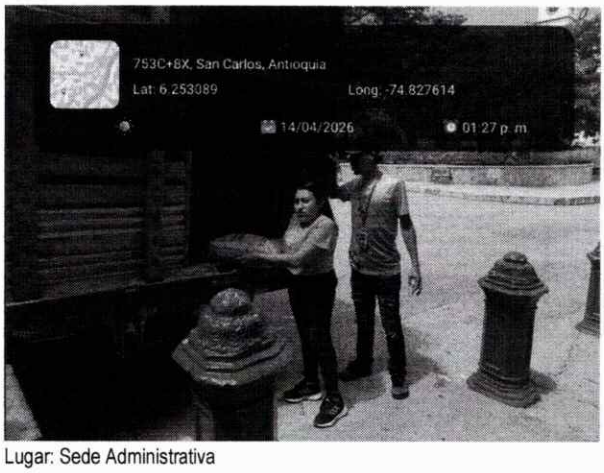
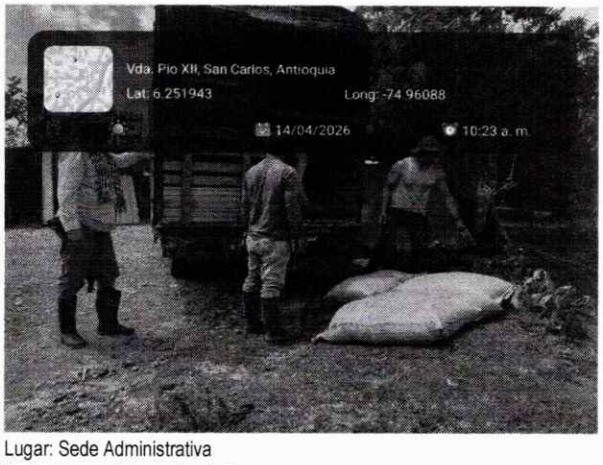
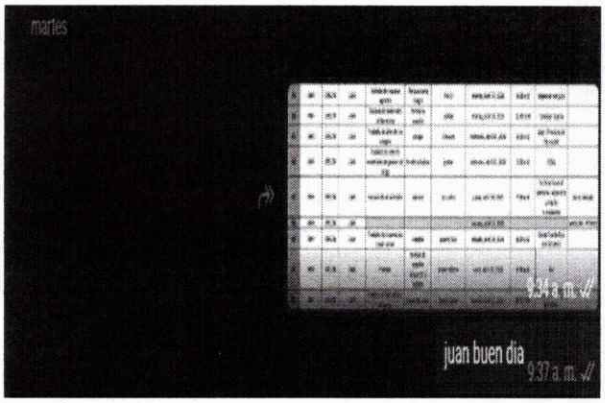
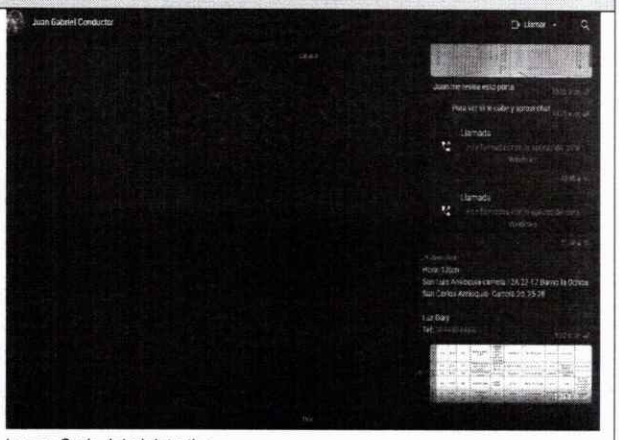
IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
	
Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril	Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril
IMAGEN N° 3	**IMAGEN N° 4**
	
Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril	Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril
IMAGEN N° 5	**IMAGEN N° 6**
	
Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril	Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 7



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 8



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 9



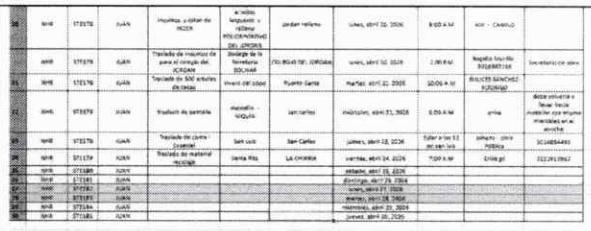
CONTRATISTA: NIT:
TIPO DE VEHICULO: TEL/CEL:

PLANILLA DE VEHICULOS
DESDE EL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026 EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS

ITEM	VEHICULO	PLACA	CONDUCTOR	ASUNTO	LUGAR DESTINO	LUGAR DE GESTION	FECHA	HORA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	FIRMA
4	NHR	STE178	JUAN	José	Amalgam	Amalgam	Martes, abril 07, 2026		José	
6	NHR	STE178	JUAN	José	Mamalito	San carlos	miércoles, abril 08, 2026		José	
7	NHR	STE178	JUAN				Jueves, abril 09, 2026			
10	NHR	STE178	JUAN	Traslado sobrantes de obras	Vivero del pepe	Puerta Seca	viernes, abril 10, 2026	8:00 A M	Contejal ovalon	
11	NHR	STE178	JUAN	Traslado de insumos de herrería, adobes y bolsa	Ferretería arboleda	Diseminario Rioyo yarito	sábado, abril 11, 2026	8:00 A M	taller - barrando nada	
12	NHR	STE178	JUAN	Traslado de materiales de ferretería GESTION DE RIESGO	ferretería arboleda	Jordan	lunes, abril 13, 2026	8:00 A M	OGLA	
13	NHR	STE178	JUAN	traslado de insumos agrarios	Agropecuaria Zuagra	Pio XII	martes, abril 14, 2026	8:00 A M	agrovalor casa julio	
14	NHR	STE178	JUAN	Traslado de materiales de ferretería	ferretería arboleda	Jordan	martes, abril 14, 2026	11:30 A M	Concejal ricardo	
15	NHR	STE178	JUAN	Traslado de sillas de las colegios	colegio	Almacen	miércoles, abril 15, 2026	9:30 A M	oga - Directora de Educacion	
16	NHR	STE178	JUAN	Traslado del reto de materiales de gestion de riesgo	ferretería bolivar	jordan	miércoles, abril 15, 2026	2:00 A M	OGLA	
17	NHR	STE178	JUAN	traslado de plumbrazos	semana	san carlos	lunes, abril 06, 2026	7:30 A M	Se dejo tocar el personal , esperalo y traerlo nuevamente	Daniel Mobato
18	NHR	STE178	JUAN	Traslado de tubos		plaza de mercado	viernes, abril 17, 2026	8:30 P M	CARCOMA - POSTES	
19	NHR	STE178	JUAN	Traslado de insumos de construcción	Amalgam	puerta roja	sábado, abril 18, 2026	8:00 A M	Gloria Puerta Alex 319-3139971	
20	NHR	STE178	JUAN	insumos y utiles de HSEQ	bodega de arnaldo Argueles y ruberto FOLDERPDF142	jordan relleno	lunes, abril 20, 2026	8:06 A M	Alix - CAMILO	

Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 10



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

ACTIVIDAD 7. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DETALLADOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE,

DESARROLLO:

Durante el periodo reportado, se brindó apoyo en la revisión de informes detallados relacionados con la ejecución contractual y las actividades propias de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, con el fin de consolidar información clara, organizada y oportuna para la toma de decisiones.

En desarrollo de esta actividad, se realizó la recopilación, revisión y análisis de la información proveniente de los diferentes procesos contractuales y de las acciones ejecutadas por la dependencia, verificando la coherencia entre los avances reportados y las metas establecidas.

De igual forma, se contribuyó en la consolidación de evidencias y soportes, tales como informes de supervisión, registros fotográficos, listados de asistencia y demás documentos que permiten dar cuenta del cumplimiento de las actividades ejecutadas. Esto permitió evidenciar la correcta ejecución de las actividades, garantizando la trazabilidad y el sustento técnico de la información consignada en los informes, conforme a los lineamientos institucionales y requisitos establecidos.

Adicionalmente, se apoyó la verificación de la calidad de la información antes de su consolidación final, asegurando que los informes cumplieran con criterios de claridad, coherencia y pertinencia.
En términos generales, esta actividad permitió fortalecer los procesos de seguimiento y control de la ejecución contractual, así como la organización de la información institucional, contribuyendo a una gestión más eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.

CI-032-2026 EDESAN (PGIRS)
CI-015-2026 EDESAN (PLAN MAESTRO)
CI-017-2026 EDESAN (POZOS SEPTICOS)
PRACTICANTE DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (VETERINARIA)
PRANCTICANTES DE LA UNIVERSIDAD DE UNIREMINTON (VETERINARIA)

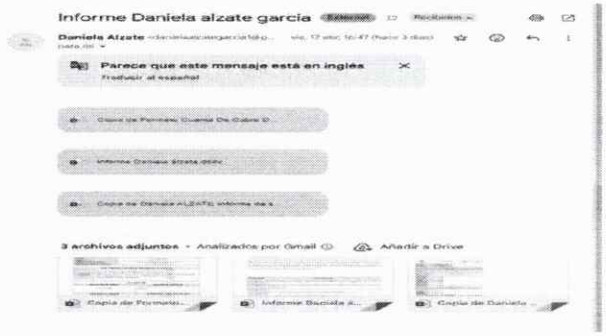
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



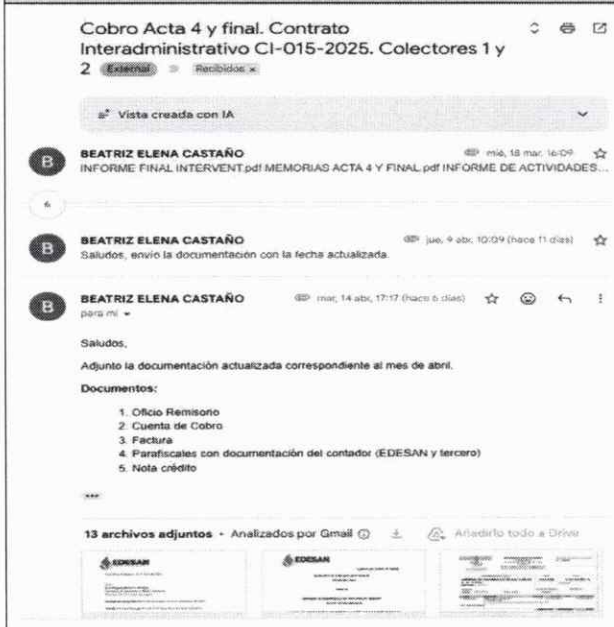
Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de Abril

IMAGEN N° 2



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 3



Lugar: Sede Administrativa

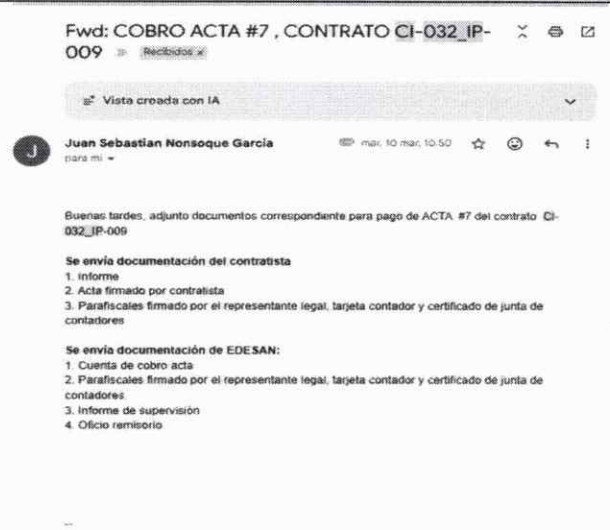
IMAGEN N° 4



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de Abril

Fecha / mes: del mes de Abril

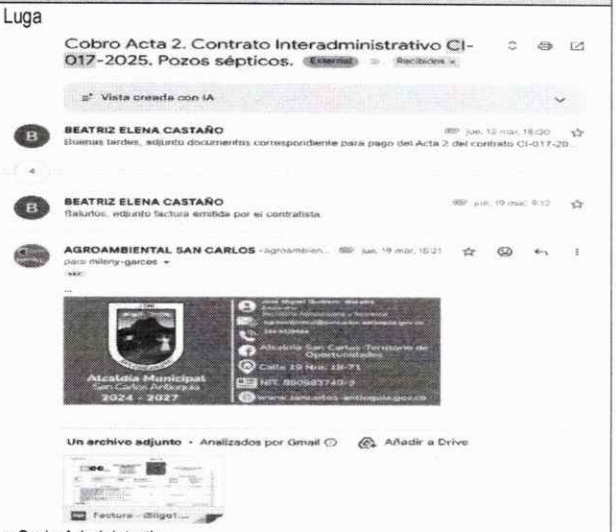
IMAGEN N° 5



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de Abril

IMAGEN N° 6

Luga



r: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de Abril

ACTIVIDAD 8. LAS DEMÁS ACTIVIDADES CONVENIDAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SIEMPRE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES Y PRODUCTIVAS DEL MUNICIPIO

DESARROLLO

Se realizaron correcciones de los presupuestos para la vigencia 2026 de los convenios que vienen de la vigencia 2025. También se apoyo en la elaboración y sustento de los oficios que se le enviaron a CORNARE solicitando la prórroga de diferentes convenios que teníamos en publicación en el SECOP II

De igual manera, se brindó apoyo a la Secretaría de Hacienda en la revisión y actualización de los convenios de la vigencia 2025, para poder iniciar a tiempo los procesos precontractuales y contractuales en el año 2026.

Además, se trabajó con cada coordinador en el ajuste y seguimiento del Plan de Acción y su relación con el Plan de Desarrollo Municipal, revisando el cumplimiento de las metas de la vigencia 2026. Esta información fue organizada para ser enviada a la Dirección de Planeación del municipio de San Carlos, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos y apoyando la buena organización de los procesos administrativos.

Se brindo aporyo en la elaboración de oficios los cuales enviaron como observaciones a los pliegos e publicados por el área jurídica:

- Parques infantiles (CSA-011-2026)
- Paisajismo (CSA-012-2026)
- Logística (CSA-013-2026)
- Parcelas agroforestales (CSA-014-2026)
- Escuelas sostenibles (CSA-015-2026)
- Planes de manejo ambiental (CMC-019-2026)
- Obras de mitigación de procesos erosivos (CSA-010-2026)

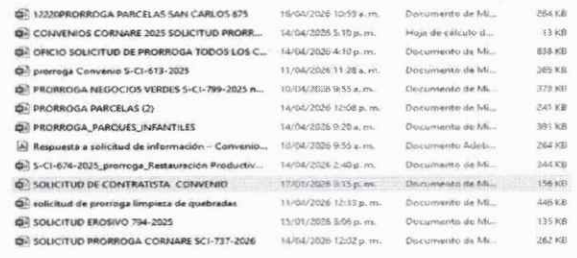
SECRETARIA DE AGRICULTURA
Y MEDIO AMBIENTE

Se elaboro oficio enviado dando respuesta a la oficina de planeación establecidos para la medición del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG, sobre la publicaciones ya realizada de las termianciones y los cierres en el SECOP II contratos correspondientes director de la vigencias 2024 y 2025 en la plataforma SECOP II.

Así mismo, se realizó una depuración de los archivos correspondientes a vigencias anteriores, organizando la documentación, eliminando archivos duplicados y clasificando la información para mejorar el control documental.
De igual manera, se efectuó una limpieza general de la oficina, organizando los puestos de trabajo y el archivo físico, con el fin de mantener un espacio más ordenado, facilitar la búsqueda de la información y mejorar el ambiente laboral.

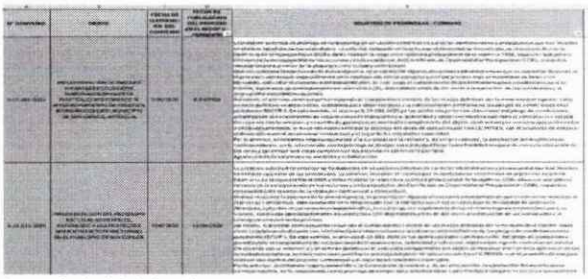
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



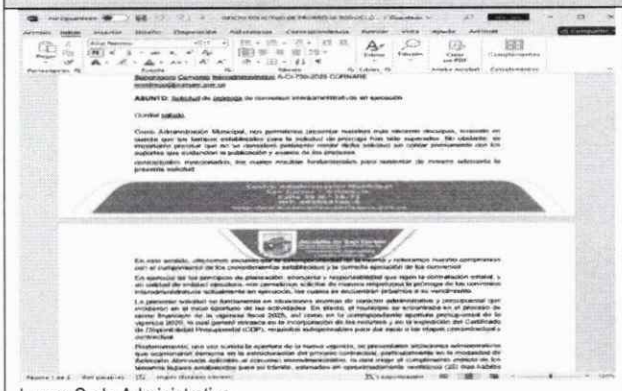
Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 2



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 3



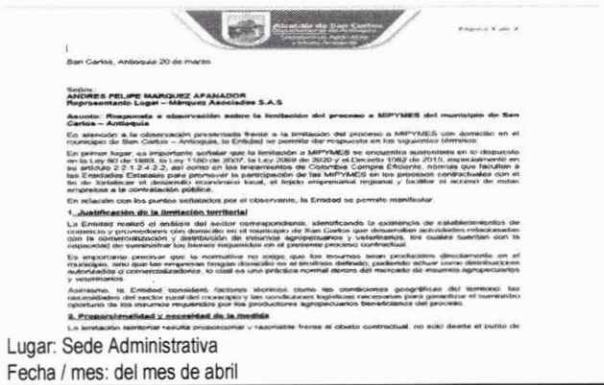
Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 4



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 5



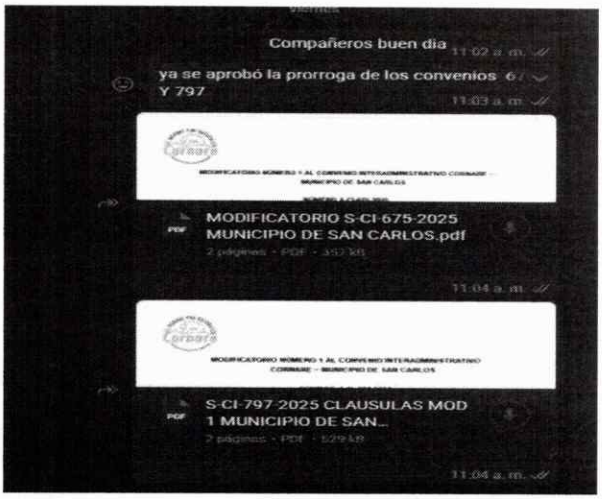
Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

IMAGEN N° 6



Lugar: Sede Administrativa
Fecha / mes: del mes de abril

SECRETARIA DE AGRICULTURA
Y MEDIO AMBIENTE

IMAGEN N° 7	IMAGEN N° 8
	
Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril	Lugar: Sede Administrativa Fecha / mes: del mes de abril

ASPECTOS POSITIVOS: Se logró avanzar en la organización y proyección presupuestal de los convenios, lo que permite una mejor planeación para la vigencia 2026. Asimismo, el acompañamiento a las diferentes dependencias facilitó el cumplimiento de los procesos administrativos y la articulación entre las áreas.

De igual manera, la revisión del Plan de Acción y las metas permitió tener un mejor control del cumplimiento de los indicadores establecidos. También fue positivo el ordenamiento y la depuración del archivo, ya que mejora el manejo de la información y facilita la consulta de los documentos.

Finalmente, la organización y limpieza de la oficina contribuyó a mejorar el ambiente laboral y la eficiencia en el desarrollo de las actividades diarias.

ASPECTOS PARA MEJORAR:

ITEMS	RESUMEN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Brindar apoyo técnico en la elaboración de estudios de las necesidades y demás documentos requeridos para la ejecución de los proyectos productivos y ambientales dirigidos a la comunidad.	8
2	Apoyar los procesos necesarios desde la planeación y seguimiento de los convenios y contratos interadministrativos para cofinanciar los proyectos de agricultura y medio ambiente en el Municipio	7
3	Recolección y control de documentos necesarios para adelantar diferentes procesos de contratación identificados como necesidades de la secretaría de agricultura y medio ambiente, que beneficien a los pequeños productores y demás proyectos ambientales del Municipio	8
4	Realizar acompañamiento a la Secretaria de agricultura y medio ambiente, en la verificación y seguimiento en la plataforma SECOP II, de los procesos contractuales mediante los cuales	40

	se ejecutan los proyectos de la dependencia.	
5	Apoyar de manera operativa y asistencial la logística de los comités técnicos, eventos, reuniones y/o actividades que se desarrollan con los pequeños productores y son direccionados desde la Secretaria de agricultura y medio ambiente del Municipio de San Carlos para identificar y atender sus necesidades.	**6**
6	Realizar acompañamiento administrativo a pequeños productores agropecuarios del Municipio de San Carlos.	**34**
7	Apoyar en la elaboración de informes detallados de la ejecución contractual y actividades propias de la Secretaria de agricultura y medio ambiente.	**8**
8	Las demás actividades convenidas con el supervisor del contrato, siempre en cumplimiento del objeto contractual y de las actividades propias del desarrollo de los programas ambientales y productivas del Municipio	**10**
	TOTAL	**121**

Atentamente;

ANNY CATALINA SANTILLANA ARIAS
CC: 1.037.949985

CONTRATISTA

JOSE MIGUEL QUINTERO MORALES
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

SUPERVISOR

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ANNY CATALINA SANTILLANA ARIAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1037949985
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-14
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-04-22
FECHA DE PAGO:	2026-03-16
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-03
PERÍODO SALUD:	2026-03
NÚMERO PLANILLA:	36407728
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36407728
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.880.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 235.000	$ 235.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.880.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 300.800	$ 300.800
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.880.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.900	$ 9.900
CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	1	$ 1.880.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 37.600	$ 37.600
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 583.300	$ 583.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	22/05/2026

30 DE ABRIL DEL 2026

N° 4

CUENTA DE COBRO

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

NOMBRE (S) APELLIDOS	ANNY CATALINA SANTILLA ARIAS		
CEDULA	1.037.949.985		
TELEFONO	3194587643		
CORREO ELECTRONICO	Anny.catalina.2016@hotmail.com		
MUNICIPIO DEPARTAMENTO	San Carlos Antioquia		
POR CONCEPTO DE PAGO DE PRESTACION DE SERVICIO			
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ENFOCADAS EN LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES, LA PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS AGROPECUARIAS SOSTENIBLES Y LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE.	**N°**	CPS-007-2026

LA SUMA DE	
VALOR EN NUMERO	**VALOR EN LETRAS**
$4.700.000	CUATRO MILLONES SETENCIENTOS MIL PESOS
PERIODO A COBRAR	**NUMERO DE DIAS LIQUIDADOS**
Del 01 al 30 de Abril del 2026	30

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FORMA				
NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	647-079864-82			
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.

ANNY CATALINA SANTILLANA ARIAS
CC 1.037.949.985
CEL 319 4587643