Outlook

RV: Solicitud aprobación pago honorarios mes de agosto- EPM-CORANTIOQUIA

Desde Henry Cardona Aguirre <hcardona@corantioquia.gov.co>
Fecha Jue 2026-09-17 11:36
Para Centro de Administracion de Documentos -CAD- CORANTIOQUIA <cad@corantioquia.gov.co>

Buenos días,
favor radicar en la carpeta del contrato 140-CNT2511-284. Gracias,
Informe de actividades del mes de agosto de 2026.

Atentamente,

CORANTIOQUIA
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS
CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE
Fecha: 17-sep-2026 02:33 PM Pág: 2
Anexos: 8 PÁGINAS Y UN CD
Archivar en: 140-CNT2511-284/CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE
Radicado por: Javier Alberto Escobar Alvarez

180-COE2609-37993
Favor citar este número al responder

HENRY CARDONA AGUIRRE

Profesional Universitario

Subdirección de Participación y Cultura

Correo: hcardona@corantioquia.gov.vo

CORANTIOQUIA

De: Proyectos Corantioquia-CIS <corantioquia2@cis.org.co>
Enviado: jueves, 17 de septiembre de 2026 10:59 a. m.
Para: Henry Cardona Aguirre <hcardona@corantioquia.gov.co>
Cc: Relacionamiento CORANTIOQUIA <relacionamiento@corantioquia.gov.co>
Asunto: Solicitud aprobación pago honorarios mes de agosto- EPM-CORANTIOQUIA

Señor
SUPERVISOR
CIMSR 140-CNT2511-284 de 2025.
Corantioquia

Cordial saludo.

180-COE2609-37993

Por medio del presente, me permito remitir la carpeta que contiene la documentación soporte del proceso de pago de honorarios correspondiente al mes de agosto de 2026, asociada al contratista

8. Proceso de pago EPM-Corantioquia AGOSTO 2026

Agradecemos de manera atenta la revisión de la información remitida y quedamos atentos a cualquier observación adicional que se considere pertinente, así como a la aprobación correspondiente, con el propósito de continuar oportunamente con el proceso de pago de los contratistas.

Cordialmente,

Camilo Andrés Cano Granada
Coordinador de proyecto

Banner Corantioquia

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co, en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Con mucho gusto atenderemos todas sus observaciones, consultas o reclamos en: protecciondedatos@corantioquia.gov.co.

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS	**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**Código:** FR-GA-05 **Versión:** 2

INFORME AVANCE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONTRATO No CPS-2025-13701	
CONTRATISTA RESPONSABLE DEL INFORME:	**Camilo Andrés Cano Granada**
NÚMERO DE CÉDULA:	**1.041.147.400**
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales administrativos especializados para desarrollar acciones encaminada a "Implementar programa territorial de innovación y apropiación social del conocimiento, basados en iniciativas ambientales orientadas hacia la agricultura y ganadería regenerativa en la jurisdicción de Corantioquia, en el departamento de Antioquia" para dar cumplimiento con el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO CON ADMINISTRACION DELEGADA 140-CNT2511-284 celebrado entre CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA y la Corporación Interuniversitaria de Servicios -CIS-. De acuerdo con la propuesta presentada por esta última entidad y que hace parte integral del presente contrato.

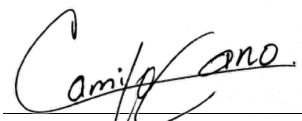
REPORTE N°.8 PERÍODO DEL 13 AL 26 DE AGOSTO DE 2026.

ACTIVIDAD EJECUTADA	RESULTADOS
1. Representar a la CIS ante la entidad contratante, el equipo de trabajo y los subcontratistas derivados en el marco del proyecto.	En este período se representa a la CIS ante Corantioquia y EPM, promoviendo una comunicación efectiva y una gestión colaborativa en todas las etapas.
2. Dirigir los procesos de contratación derivados del contrato interadministrativo en todas sus etapas (precontractual, ejecución y liquidación)	En este periodo no se lleva a cabo esta actividad.
3. Establecer la base metodológica para el cumplimiento de las obligaciones del contrato interadministrativo	En este período se hace seguimiento a la base metodológica para dar cumplimiento con las obligaciones del contrato interadministrativo.
4. Asistir a reuniones estratégicas y administrativas y tomar decisiones en conjunto con la entidad contratante para el cumplimiento oportuno de metas y objetivos del contrato.	En este periodo se asiste a las reuniones estratégicas con Corantioquia y EPM, en las cuales se hace seguimiento al plan de acción.
5. Hacer seguimiento permanente al cronograma de ejecución y a los contratistas derivados para el cumplimiento de los productos establecidos.	En este período se hace el seguimiento al cronograma con la asesoría de los 6 pilotos para asesoría administrativa y financiera.
6. Aprobar y/o desaprobar pagos de contratistas derivados, así como los procesos de contratación necesarios para la correcta ejecución del contrato interadministrativo.	En este periodo se apoya en el proceso de aprobación del pago de los honorarios del mes de agosto
7. Liderar los procesos de formación en agricultura y ganadería regenerativa a los actores del territorio y orientar el proceso de convocatoria y desarrollo metodológico.	En este periodo se lidera las asesorías a las iniciativas ganadoras con la orientaciones administrativa y financiera.

8. Coordinación del proceso de seguimiento a las iniciativas ambientales enfocadas en agricultura y ganadería regenerativa,	En este periodo se hizo el seguimiento técnico, administrativo y social a las iniciativas las iniciativas ganadoras en cada uno de los predios.
9. Realizar asesorías a los ganadores de las iniciativas, encargado de realizar los pagos y el proceso de desembolso para la financiación de la iniciativa.	En este periodo se realizó la asesoría para la presentación de los documentos necesarios para proceder con el desembolso del segundo 50% del total del presupuesto por iniciativa.
10. Acompañar el seguimiento el cumplimiento de los alcances propuestos por cada uno de los miembros del equipo de trabajo	En este periodo se hace acompañamiento en el seguimiento a los alcances propuestos por los miembros del equipo.
11. Asistir los procesos de compra de insumos, contratación con terceros para servicios, o cualquier otro elemento que sea vital para el desarrollo del proyecto, bajo los lineamientos de la coordinación general.	En este periodo se acompañó a los beneficiarios en el proceso de compra de los insumos para la adecuada implementación.
12. Compilar los reportes de actividades y el plan de trabajo que entreguen mensualmente los contratistas derivados y acompañar el proceso de presentación de informes de ejecución y cobro de contratistas derivados.	En este período se cumple con los los reportes de actividades y el plan de trabajo entregado en el mes por los contratistas y se presenta los informes de ejecución y cobro para el mes de mayo
13. Liderar el proceso de solicitud de transporte, viáticos y anticipos de los subcontratistas derivados.	. En este periodo no se lleva a cabo esta actividad.
14. Garantizar el adecuado manejo de datos, bases de datos, documentos, informes y sus respectivas evidencias derivados de las actividades implementadas en el marco del contrato, para la integración eficaz de la gestión documental.	En este período se garantiza el adecuado manejo y organización de los datos, bases de datos, documentos, informes y sus respectivas evidencias generadas a partir de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, asegurando su correcta integración y fortaleciendo una gestión documental eficaz.
15. Apoyar la formulación de Iniciativas Comunitarias establecidas en el proceso contractual	En este periodo no se lleva a cabo esta actividad.
16. Realizar seguimiento a los procesos de Estructuración de los Pilotos priorizados por los equipos de trabajo	En este periodo no se lleva a cabo esta actividad.
17. Realizar las demás actividades que le sean requeridas y que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato	En este período se cumplió con las actividades bajo los lineamientos de la coordinación general.
18. Desplegar todas las herramientas y conocimientos en su poder para ejecutar las actividades que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.	Se desarrolla durante este periodo la metodología estructural del proyecto con sus respectivos instrumentos y herramientas las cuales nos hicieron inducción para llevar a cabo la aplicación en el territorio levantando la información requerida para el cumplimiento de las actividades del proyecto.

19. Presentar los informes de gestión que den cuenta del cumplimiento íntegro de la prestación del servicio contratado, en los mismos periodos de radicación de los respectivos documentos de cobro.	Durante este periodo se apoya en la consolidación de la información levantada en campo la cual es entregada en el informe de gestión de avance ilustrando los momentos realizados, las bases de datos, los actores involucrados, los participantes en los procesos educativos, la relatoría de los encuentros y la formulación de las iniciativas. Se entrega informe del mes de agosto con las actividades realizadas
OBSERVACIÓN	

APROBACIÓN



Camilo Andrés Cano Granada
FIRMA CONTRATISTA



Vanesa Álvarez Restrepo
FIRMA AVALADOR

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

180-COE2609-37993

Fecha creación reporte: 2026-09-15, 07:07:42 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 87644913

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026

PAGADO 19/08/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CAMILO ANDRES CANO GRANADA		
Documento	CC1041147400	**Dirección**	CL 85 #47 DD - 49
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5086865
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1041147400	CAMILO ANDRES CANO GRANADA	57	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(CCF04) COMFAMA	$ 1.750.905	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 552.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 552.400	$ 0	$ 552.400

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

180-COE2609-37993

Outlook

RE: Solicitud aprobación pago honorarios mes de agosto- EPM-CORANTIOQUIA

Desde Henry Cardona Aguirre <hcardona@corantioquia.gov.co>
Fecha Jue 17/09/2026 11:37
Para Proyectos Corantioquia-CIS <corantioquia2@cis.org.co>
CC Relacionamiento CORANTIOQUIA <relacionamiento@corantioquia.gov.co>

PRECAUCIÓN: Correo electrónico externo.
No haga clic en los enlaces, ni abra los archivos a menos que reconozca al remitente y sea de su conocimiento que el contenido es seguro.

Buenos días,
favor proceder y continuar. Aprobada la información.
agradezco su apoyo con el informe final tanto físico como financiero del contrato para proceder a liquidar.

Atentamente,

HENRY CARDONA AGUIRRE

Profesional Universitario

Subdirección de Participación y Cultura

Correo: hcardona@corantioquia.gov.vo

CORANTIOQUIA

180-COE2609-37993

De: Proyectos Corantioquia-CIS <corantioquia2@cis.org.co>
Enviado: jueves, 17 de septiembre de 2026 10:59 a. m.
Para: Henry Cardona Aguirre <hcardona@corantioquia.gov.co>
Cc: Relacionamiento CORANTIOQUIA <relacionamiento@corantioquia.gov.co>
Asunto: Solicitud aprobación pago honorarios mes de agosto- EPM-CORANTIOQUIA

Señor
SUPERVISOR
CIMSR 140-CNT2511-284 de 2025.
Corantioquia

Cordial saludo.

Por medio del presente, me permito remitir la carpeta que contiene la documentación soporte del proceso de pago de honorarios correspondiente al mes de agosto de 2026, asociada al contratista

📁 8. Proceso de pago EPM-Corantioquia AGOSTO 2026

Agradecemos de manera atenta la revisión de la información remitida y quedamos atentos a cualquier observación adicional que se considere pertinente, así como a la aprobación correspondiente, con el propósito de continuar oportunamente con el proceso de pago de los contratistas.

Cordialmente,

Camilo Andrés Cano Granada
Coordinador de proyecto

180-COE2609-37993



Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co, en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Con mucho gusto atenderemos todas sus observaciones, consultas o reclamos en: protecciondedatos@corantioquia.gov.co.

Honorarios AGOSTO

180-COE2609-37993

IDTERCERO	DESCRIPCION	RAZONSOCIAL	FINI_CTR	FFIN_CTR	NIVEL DE RIESGO	BANCO	TIPO_CU	CUENTA	VLR_TOTAL	HONORARIOS MENSUALES	PERIODO DE COBRO	TOTAL MES	APROBADO SUPERVISIÓN	SMLV	1.750.905	IBC por días	IBC para aportes	SALUD	PENSION	FSP (OPCIONAL)	ARL	OBSERVACIONES
														DIAS	IBC 40%							