**INFORME DE ACTIVIDADES No. 01**

MARZO DE 2026

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato N° 009-2026, cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN FACTURACIÓN, ATENCIÓN AL USUARIO, GESTIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS DE DIVULGACIÓN AMBIENTAL EN EL MARCO DEL PGIRS Y PUEAA PARA SERVIPULÍ S.A.E.S.P.** Me permito presentar el informe correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de MARZO de 2026:

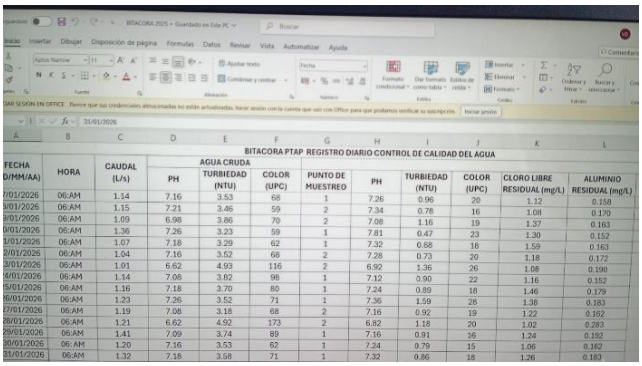
| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|---|---|
| 1) Mantener actualizado el inventario de bienes, materiales y equipos utilizados en la operación de la empresa. | – Se actualizo el inventaio de la bodega de la planta de tratamiento, donde se realizó la organización de la misma. |
| 2) Organizar, clasificar y actualizar los documentos administrativos, garantizando su disponibilidad y trazabilidad. | - Se realizo el archivo de las carpetas y la foliación de cada una de la vigencia 2025 y se guardaron en cajas.<br>- Se inicio el archivo de la correspondencia 2026, donde se pusieron y clasificaron en carpetas de acuerdo al asunto que trataban. |
| 3) Administrar los canales digitales de comunicación (WhatsApp y Facebook), promoviendo la divulgación de información y atendiendo consultas de los usuarios. | – Se realizó la divulgación de contenidos pedagógicos sobre el uso eficiente y ahorro del agua ("Tips del cuidado del agua") a través de los grupos oficiales de WhatsApp, con mensajes claros y piezas breves orientadas a promover buenas prácticas de consumo.<br>– Igualmente se anuncio sobre fechas de pago y cambios de fecha en la facturación. |
| 4) Apoyar en la planificación y ejecución de campañas, talleres y actividades comunitarias programadas o por programar. | – Se realizo taller y evento sobre el dia del agua con los niños que asisten a la biblioteca municipal |
| 5) Diseñar e implementar campañas educativas sobre el uso eficiente del agua, el PGIRS, el PUEAA y otras iniciativas ambientales de la empresa. | – Se diseño dos campañas a realizar permanentemente sobre:<br>– Ahorro del agua<br>– Reciclaje |
| 6) Elaborar contenidos informativos sobre reciclaje y manejo adecuado de residuos sólidos, dirigidos a la comunidad. | – Se diseño un volante sobre reciclaje on mensajes alusivos y estimulantes al reciclaje.<br>– Se realizo volante sobre ahorro de agua.<br>– Se realizo folleto sobre el dia del agua y la importancia de la misma. |
| 7) Diseñar y difundir material publicitario impreso y digital relacionado con el uso responsable y el reuso del agua | – Se realizó el diseño y publicación en los grupos de WhatsApp:<br>– Reciclaje y ahorro del agua. |

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|---|---|
| 8) Imprimir, organizar y clasificar las facturas mensuales por sectores, entregándolas a la persona encargada de su distribución | – Se brindó apoyo en la impresión, alistamiento y organización por sectores de las facturas mensuales, consolidando listados de reparto y paquetes por ruta. |
| 9) Expedir facturas correspondientes a periodos vencidos, manteniendo actualizados los registros de facturación y pago. | – Se emitieron, a solicitud de los usuarios, facturas de períodos vencidos (duplicados y/o refacturación cuando aplicó), previa verificación de saldos y estados de cuenta en el sistema comercial. |
| 10) Brindar atención eficiente y cordial a los usuarios del servicio, resolviendo inquietudes y canalizando solicitudes. | – Se prestó el servicio de atención al usuario de manera presencial en las instalaciones administrativas de la E.S.P., brindando orientación y trámite a las inquietudes y solicitudes presentadas. |
| 11) Mantener actualizada la documentación de la planta de tratamiento (bitácora, planilla, prueba de agua, entre otras) | – Se diligencio la bitácora del mes de febrero y marzo y formato de daños. |

**EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

A continuación, se presentan las evidencias fotográficas de las actividades realizadas:

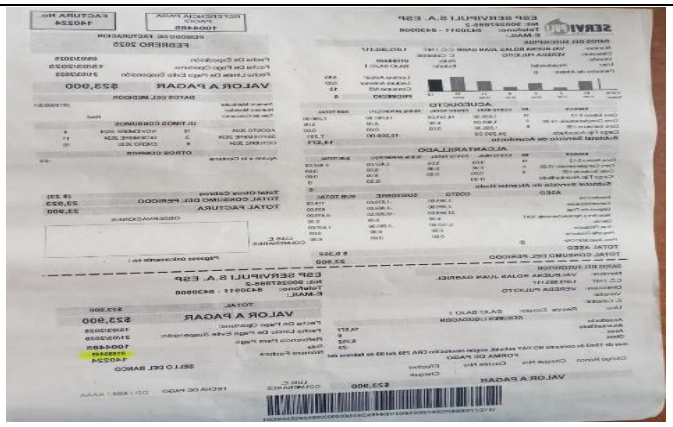
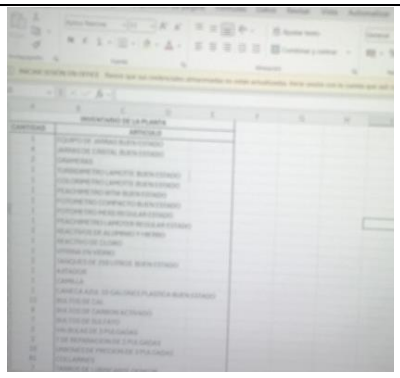
| ACTIVIDAD | EVIDENCIA |
|---|---|
| Archivo y foliación |  |

| ACTIVIDAD | EVIDENCIA |
|---|---|
| Diligenciamiento Bitácora PTAP |  |
| Campaña PGIRS y PUEAA |  |
| Campañas de divulgación |  |

BITACORA PTAP REGISTRO DIARIO CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA

| FECHA (D/MM/AA) | HORA | CAUDAL (L/s) | AGUA CRUDA | | | | AGUA TRATADA | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PH | TURBIEDAD (NTU) | COLOR (UPC) | PUNTO DE MUESTREO | PH | TURBIEDAD (NTU) | COLOR (UPC) | CLORO LIBRE RESIDUAL (mg/L) | ALUMINIO RESIDUAL (mg/L) |
| 1/01/2026 | 06:AM | 1.14 | 7.16 | 3.53 | 68 | 1 | 7.26 | 0.96 | 20 | 1.12 | 0.158 |
| 2/01/2026 | 06:AM | 1.15 | 7.21 | 3.46 | 59 | 2 | 7.34 | 0.78 | 16 | 1.08 | 0.170 |
| 3/01/2026 | 06:AM | 1.09 | 6.98 | 3.86 | 70 | 2 | 7.08 | 1.16 | 19 | 1.37 | 0.163 |
| 0/01/2026 | 06:AM | 1.36 | 7.26 | 3.23 | 59 | 1 | 7.81 | 0.47 | 23 | 1.30 | 0.152 |
| 1/01/2026 | 06:AM | 1.07 | 7.18 | 3.29 | 62 | 1 | 7.32 | 0.68 | 18 | 1.59 | 0.163 |
| 2/01/2026 | 06:AM | 1.04 | 7.16 | 3.52 | 68 | 2 | 7.28 | 0.73 | 20 | 1.18 | 0.172 |
| 3/01/2026 | 06:AM | 1.01 | 6.62 | 4.93 | 116 | 2 | 6.92 | 1.36 | 26 | 1.08 | 0.190 |
| 4/01/2026 | 06:AM | 1.14 | 7.08 | 3.82 | 98 | 1 | 7.12 | 0.90 | 22 | 1.16 | 0.152 |
| 5/01/2026 | 06:AM | 1.16 | 7.18 | 3.70 | 80 | 1 | 7.24 | 0.89 | 18 | 1.46 | 0.179 |
| 6/01/2026 | 06:AM | 1.23 | 7.26 | 3.52 | 71 | 1 | 7.36 | 1.59 | 28 | 1.38 | 0.183 |
| 7/01/2026 | 06:AM | 1.19 | 7.08 | 3.18 | 68 | 2 | 7.16 | 0.92 | 19 | 1.22 | 0.162 |
| 8/01/2026 | 06:AM | 1.21 | 6.62 | 4.92 | 173 | 2 | 6.82 | 1.18 | 20 | 1.02 | 0.283 |
| 9/01/2026 | 06:AM | 1.41 | 7.09 | 3.74 | 89 | 1 | 7.16 | 0.91 | 16 | 1.24 | 0.192 |
| 0/01/2026 | 06:AM | 1.20 | 7.16 | 3.53 | 62 | 1 | 7.24 | 0.79 | 15 | 1.06 | 0.162 |
| 1/01/2026 | 06:AM | 1.32 | 7.18 | 3.58 | 71 | 1 | 7.32 | 0.86 | 18 | 1.26 | 0.183 |

| ACTIVIDAD | EVIDENCIA |
| --- | --- |
| | <br><br> |
| Divulgación de campañas |  |

| ACTIVIDAD | EVIDENCIA |
|---|---|
| Se realizo el enrutamiento para la entrega de recibos |  |
| Emisión de facturas vencida |  |
| inventarios |  |

Las actividades mencionadas fueron ejecutadas conforme a los términos y condiciones establecidos en el contrato, cumpliendo con los requerimientos operativos y cronogramas establecidos por la empresa.

Cordialmente,

LEYDY JUDITH VILLALBA.

**Leydy Judith Villalba Garzón**
C.C. 53.072.800 de Bogotá D.C.