

 ADR	FORMA	RECIBIDO A SATISFACCIÓN, INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES		
---	-------	---	--	--

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA

Dependencia:	3. Vicepresidencia de Integración Productiva	Pago No:	1	Total de Pagos	9
--------------	--	----------	---	----------------	---

Nombre/Razón Social:	CARLOS JOSE RICARDO HERAZO	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificación:	1103108455
Correo:	ricardoh30@hotmail.com	Teléfono de contacto:	123	Extensión:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.:	1035-2026	Periodo a pagar:	ENERO	Plazo de Ejecucion:	26/09/2026
Fecha de Iniciación:	27/01/2026	No RP:	113926	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bolívar	Municipio:	Cartagena		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$63,600,000.00
Valor Adición:	\$0.00
Valor Reducción:	\$0.00
Valor Total:	\$63,600,000.00
Valor a pagar:	\$1,060,000.00

El contratista debe cargar en el SECOP II, recibido a satisfacción, informe de actividades contratistas y/o proveedores, planillas de seguridad social y factura (cuando a ello hubiere lugar). Señor contratista: Tenga en cuenta que si cambia de banco o cuenta bancaria debe enviar diligenciado el formato F FIN-011 (Isolución) y adjuntar la certificación Bancaria a los siguientes correos: presupuesto@adr.gov.co y tesoreria@adr.gov.co.

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA UTT 2 Y A LA DIRECCIÓN DE ADECUACIÓN DE TIERRAS PARA APOYAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS DISTRITOS DE RIEGO JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL.
---------	--

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Realizar la gestión de cobro a las obligaciones asignadas de la cartera misional, gestionando los recaudos y las acciones de cobro persuasivo requeridas de conformidad con el procedimiento.	No se realizaron actividades relacionadas con la responsabilidad en el periodo, dado que no se presentó el requerimiento, sin embargo, se estuvo pendiente de su cumplimiento y se estará al tanto de cualquier requerimiento que se presente de la obligación.
2. Apoyar la gestión en territorio y/o Asociaciones en cuanto a la gestión requerida de entrega (facturación, cobros persuasivos, identificación del recaudo, notificaciones a usuarios del reporte de BDME y RGU), realizando la entrega oportuna según los procedimientos.	Se realiza reunión equipo adecuación de tierras ADT para coordinar entrega de facturación periodo 2025 segundo semestre y otras acciones 2026.
3. Realizar la actualización de bases de la cartera misional con respecto a los datos necesarios para adelantar las acciones de cobranza persuasiva y, derivado de ello, realizar las acciones de cobro persuasivo de acuerdo con el procedimiento, así como apoyar la programación con la UTT y/o Asociaciones de las brigadas de cobro persuasivo de las diferentes carteras y el seguimiento de los acuerdos de pago.	No se realizaron actividades relacionadas con la responsabilidad en el periodo, dado que no se presentó el requerimiento, sin embargo, se estuvo pendiente de su cumplimiento y se estará al tanto de cualquier requerimiento que se presente de la obligación.
4. Registrar en los sistemas de información de la Agencia la información relacionada con la cartera misional que se requiera o que sea asignada.	No se realizaron actividades relacionadas con la responsabilidad en el periodo, dado que no se presentó el requerimiento, sin embargo, se estuvo pendiente de su cumplimiento y se estará al tanto de cualquier requerimiento que se presente de la obligación.
5. Realizar en la UTT y/o Asociaciones el seguimiento y alistamiento de la documentación para el trámite administrativo de cobro coactivo y que se requiera para adelantar los trámites ante la oficina jurídica de la Agencia.	No se realizaron actividades relacionadas con la responsabilidad en el periodo, dado que no se presentó el requerimiento, sin embargo, se estuvo pendiente de su cumplimiento y se estará al tanto de cualquier requerimiento que se presente de la obligación.
6. Preparar la información y documentación necesaria de la cartera misional para presentar ante el Comité de Cartera y/o Comité de Sostenibilidad, conforme a la reglamentación vigente de la ADR y demás normas que regulen esta actividad.	No se realizaron actividades relacionadas con la responsabilidad en el periodo, dado que no se presentó el requerimiento, sin embargo, se estuvo pendiente de su cumplimiento y se estará al tanto de cualquier requerimiento que se presente de la obligación.
7. Para los distritos administrados directamente por la ADR, ingresar en el sistema de información los registros de entrega de agua a los usuarios y acopiar, analizar y mantener al día la	Esta obligación se desarrolló con el registro en el aplicativo Dynamics de la segunda década de diciembre de 2025 Renelón y Santa Lucía

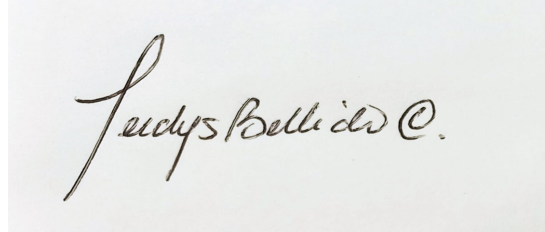
información relativa a los volúmenes de agua suministrados y áreas beneficiadas por usuario según la cartera misional.	Medida de diciembre de 2020 República y Santa Lucía.
8. Apoyar la elaboración o respuesta a documentos, requerimientos internos o externos o de entes de control, PQRS, planes de mejoramiento que le sean asignados, relacionados con la misionalidad de la Dirección de Adecuación de Tierras.	No se realizaron actividades relacionadas con la responsabilidad en el periodo, dado que no se presentó el requerimiento, sin embargo, se estuvo pendiente de su cumplimiento y se estará al tanto de cualquier requerimiento que se presente de la obligación.
9. Asistir a las reuniones, comités, actividades, talleres, jornadas y demás eventos que requieran su presencia y participación en cumplimiento del objeto contractual y la misionalidad de la Dirección de Adecuación de Tierras.	No se realizaron actividades relacionadas con la responsabilidad en el periodo, dado que no se presentó el requerimiento, sin embargo, se estuvo pendiente de su cumplimiento y se estará al tanto de cualquier requerimiento que se presente de la obligación.
10. Realizar desplazamientos a los Distritos de Adecuación de Tierras a nivel nacional y a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual y la misionalidad de la Dirección de Adecuación de Tierras.	No se realizaron actividades relacionadas con la responsabilidad en el periodo, dado que no se presentó el requerimiento, sin embargo, se estuvo pendiente de su cumplimiento y se estará al tanto de cualquier requerimiento que se presente de la obligación.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

Faltan documentos de obligatorio cumplimiento para el primer pago, y soportar de mejor forma el cumplimiento de las responsabilidades contractuales



LEIDYS DEL CARMEN BELLIDO CANABAL