 SECRETARIA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	01
		FECHA DE APROBACION	BORRADOR

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	03
Contrato No:	202600885

• ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ADONIES ALBERTO ARRIETA RODRIGUEZ		
Identificación:	78.741.245		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios		
Nombre del Supervisor:	LADY JOHANNA OSPINA CORSO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por SEIS (6) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Número de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600033	Fecha de C.D.P.	2026-01-02
	Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600524	Fecha del R.P.
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 22.800.000,00	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 22.800.000,00	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
10 de enero 2026	09 de julio 2026		


1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACION
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

• GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
N/A	N/A	N/A	Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Salarios y prestaciones	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Otros	N/A	N/A

 SECRETARIA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	01
		FECHA DE APROBACION	BORRADOR

• ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$22.800.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$22.800.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$11.400.000 ✓
Valor por ejecutar		\$11.400.000 ✓
Valor a pagar en el presente Informe		\$3.800.000 ✓
No. Factura o Cuenta de Cobro		03 ✓

• INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO


4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES DEL 10 DE MARZO AL 09 DE ABRIL DE 2026. ✓

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:


DETALLES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	
OBLIGACIONES	PRODUCTO
En el periodo comprendido entre el 10 de marzo y el 09 de abril de 2026, con referencia a la actividad:	
Brindar apoyo a la Gobernación del Atlántico en el desarrollo de las actividades operativas de transporte a funcionarios y contratistas.	Ha realizado semanalmente la consulta a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, sobre la disponibilidad de parque automotor para el traslado de funcionarios a diferentes municipios. Ha realizado semanalmente el cronograma del vehículo para trasladar a los municipios del departamento del Atlántico, al personal de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico para la atención de las funciones y obligaciones en marco del PDA, notificando a cada uno de los funcionarios el día y horarios en que tiene el automotor asignado, así como, al contratista y conductor del mismo. ✓
Brindar el cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos al servicio de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Ha verificado que el vehículo contratado por la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico, mediante No. 202602567, cumpla con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos al servicio de la Gobernación del Departamento del Atlántico. ✓
Brindar apoyo en el control del suministro de combustible de los vehículos al servicio de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Realizó semanalmente la gestión ante la Subsecretaría de Servicios Administrativos, el trámite de los formatos de suministro de combustible de los diferentes funcionarios de la Secretaría de Agua Potable, que realizan actividades de campo y requieren dicho servicio, como apoyo a su movilización en vehículos propios, debiendo notificarlos sobre el lugar, el día y las horas donde se autoriza dicho suministro. ✓

Gobernación del Departamento del Atlántico - www.atlantico.gov.co - Conmutador 3307000

Página 2 de 5

 SECRETARIA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	01
		FECHA DE APROBACION	BORRADOR

Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	Asistió a la reunión de capacitación en la Oficina de Contabilidad, para la asignación de usuario y contraseña y manejo del proceso de seguimiento de obras terminadas en el software Stifweb, para permitir digitalizar la documentación técnica y contractual, facilitando la búsqueda, gestión y control de la infraestructura.	
Realizar labores de mensajería de correspondencia en diferentes entidades donde se requiera.	No Requerido	
Apoyar a la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico, en el proceso de la obtención de toda la documentación requerida para la liquidación y cierre de los contratos, y en la organización de la información del Drive.	Realizó el diligenciamiento del documento <i>"cierre de expediente contractual - para OPS"</i> , de los contratos más adelante relacionados, con el fin de solicitar el cierre de los mismos en la plataforma SECOP-II, de acuerdo a lo requerido en la circular interna No. 20253000030624, del 11-07-2025, <i>"lineamientos para el cierre del expediente contractual"</i> , así;	
	202402107 ✓	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaria de agua potable y saneamiento básico en el componente topográfico, planimetría y sistema de información geográfica de los proyectos adelantados desde el PDA-Atlántico
	202402126 ✓	Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaria de agua potable, en el desarrollo de sus funciones.
	202402138 ✓	Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaria de agua potable, en el desarrollo de sus funciones
	202402834 ✓	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaria de agua potable y saneamiento básico en el cumplimiento de indicadores y metas sectoriales del plan departamental para el manejo empresarial de los servicios de agua y saneamiento (PDA) Atlántico (CDR 16863 gastos del gestor).
Adelantar las gestiones necesarias para el cierre de los contratos de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico en la plataforma SECOP II.	Realizó el cargue en la aplicativo SECOP II de los documentos: "CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL - PARA OPS" y "CERTIFICADO DE PAGOS" de los contratos más adelante relacionados, de acuerdo a lo requerido en la circular interna No. 20253000030624, del 11-07-2025, "LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL",	
	202400270	Prestación de servicios profesionales de asesoría y apoyo jurídico en la atención a requerimientos de los entes de control y la implementación de los planes de mejoramiento que estos dispongan.
	202400782	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaria de agua potable y saneamiento básico en la estructuración, seguimiento y socialización al plan de gestión social, a través de diferentes estrategias que permitan mantener enterada a la comunidad sobre los proyectos que se priorizan y ejecutan en el marco del PDA
	202401079	Prestación de servicios profesionales de asesoría legal a la secretaria de agua potable y saneamiento básico en la elaboración de documentos precontractuales y de ejecución contractual
	202401090	Prestación de servicios profesionales de asesoría y apoyo jurídico a la secretaria de agua potable y saneamiento básico en los procesos de contratación estatal y gestión predial en el marco del PDA-Atlántico
	202401634	Prestación de servicios para apoyar a la secretaria de agua potable y saneamiento básico en el sistema de gestión documental y otras actividades administrativas.

 SECRETARIA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	01
		FECHA DE APROBACION	BORRADOR

	202402107	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaría de agua potable y saneamiento básico en el componente topográfico, planimetría y sistema de información geográfica de los proyectos adelantados desde el PDA-Atlántico
	202402126	Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaría de agua potable, en el desarrollo de sus funciones.
	202402138	Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaría de agua potable, en el desarrollo de sus funciones
	202402834	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaria de agua potable y saneamiento básico en el cumplimiento de indicadores y metas sectoriales del plan departamental para el manejo empresarial de los servicios de agua y saneamiento (PDA) Atlántico.
Mantener el archivo de Gestión documental de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico actualizado, adelantar las acciones requeridas para dar traslado al archivo central lo requerido.		Verificó los planes de pago de los contratos más adelante descritos, enviados por la oficina de contabilidad, con el fin de identificar cada contrato y hacer el envío de éstos a cada uno de los supervisores, para su posterior cargue en el aplicativo SECOP II, para realizar el cierre contractual de los mismos y mantener actualizada la información en el archivo de la secretaría, así; 202400270, 202400758, 202400762, 202400782, 202400798, 202400814, 202400895, 202401078, 202401079, 202401090, 202401457, 202401462, 202401582, 202401587, 202401591, 202401592, 202401634, 202402107, 202402126, 202402138, 202402834, 202402881 y 202402907
Apoyar las gestiones requeridas por la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico las gestiones de los pagos derivados de los proyectos adelantados.		Verificó que los Contratos adelante descritos, cuenten con el respectivo cargue de los pagos, por parte del contratista y debidamente aprobados por el supervisor, para que pueda solicitarse el cierre de los mismos, previo al cumplimiento de la documentación requerida: 202400270, 202400758, 202400762, 202400782, 202400798, 202400814, 202400895, 202401078, 202401079, 202401090, 202401457, 202401462, 202401582, 202401587, 202401591, 202401592, 202401634, 202402107, 202402126, 202402138, 202402834, 202402881 y 202402907.
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.		Revizó la documentación requerida (Licencia de Transito, SOAT, Licencia de Conducción, revisión técnico-mecánica (si se requiere), y elementos de seguridad vial (gato, cruceta, señales reflectivas, botiquín, extintor vigente, tacos, linterna, herramientas básicas y llanta de repuesto) al vehículo asignado a la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico mediante contrato No. 202602567

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.


• **NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

• **RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.**

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.

 <p>SECRETARIA GENERAL</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</p>	<p align="center">VERSION</p>	<p>01</p>
		<p align="center">FECHA DE APROBACION</p>	<p>BORRADOR</p>

- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

- **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).**

LADY JOHANNA OSPINA CORSO quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla, certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.


• **ANEXO CONTROL PRESTACIONES SOCIALES (*)**

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla</u>
PAGO 01	9498199311	09/02/2026	\$355,900
PAGO 02	9500297908	06/03/2026	\$508,300
PAGO 03	9502031298	09/04/2026	\$508,300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$1,372,500

"Se han verificado los soportes que indica la norma tributaria, presentados por el contratista y estos cumplen con los montos y topes respectivos para ser descontados de la respectiva base gravable los valores que como beneficio establece el parágrafo 2 del artículo 383 ETN".

NOTA: La supervisora del contrato certifica que las actividades se ejecutaron en la ciudad de Barranquilla – Atlántico.

Se firma en Barranquilla, a los 09 días del mes de abril de 2026.


LADY JOHANNA OSPINA CORSO
 Supervisor
 CC.52.794.363


ADONIÉS ALBERTO ARRIETA RODRIGUEZ
 Contratista
 CC.78.741.245