

Barranquilla, 09 de abril de 2026

Doctora

LADY JOHANNA OSPINA CORSO

Secretaria de Agua Potable y Saneamiento Básico

Supervisora del Contrato 202600885

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 10 DE MARZO AL 09 DE ABRIL DE 2026.

Mediante el presente, remito a usted Informe de apoyo a la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 10 DE MARZO AL 09 DE ABRIL DE 2026, de acuerdo al contrato No. 202600885

Objeto: **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.**

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

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.	He realizado semanalmente la consulta a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, sobre la disponibilidad de parque automotor para el traslado de funcionarios a diferentes municipios. He 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.	He 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.	Realicé 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.
Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	Asistí 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 Siifweb, 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	Realicé el diligenciamiento del documento "cierre de expediente contractual - para OPS", de los

<p>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.</p>	<p>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;</p>
	<p>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</p>
	<p>202402126 Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaría de agua potable, en el desarrollo de sus funciones.</p>
	<p>202402138 Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaría de agua potable, en el desarrollo de sus funciones</p>
	<p>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).</p>
<p>Adelantar las gestiones necesarias para el cierre de los contratos de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico en la plataforma SECOP II.</p>	<p>Realicé 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",</p>
	<p>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.</p>
	<p>202400782 Prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaría 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</p>
	<p>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</p>
	<p>202401090 Prestación de servicios profesionales de asesoría y apoyo jurídico a la secretaría de agua potable y saneamiento básico en los procesos de contratación estatal y gestión predial en el marco del PDA-Atlántico</p>
	<p>202401634 Prestación de servicios para apoyar a la secretaría de agua potable y saneamiento básico en el sistema de gestión documental y otras actividades administrativas.</p>
	<p>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</p>
	<p>202402126 Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaría de agua potable, en el desarrollo de sus funciones.</p>
	<p>202402138 Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaría de agua potable, en el desarrollo de sus funciones</p>
	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Verifiqué 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</p>
<p>Apoyar las gestiones requeridas por la Secretaría de Agua Potable y</p>	<p>Verifiqué 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,</p>

Saneamiento Básico las gestiones de los pagos derivados de los proyectos adelantados.	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.	Revisé 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

Comedidamente,



ADONIES ALBERTO ARRIETA RODRIGUEZ

CC. 78.741.245

Contratista