

INFORME DE GESTIÓN No. (006)

El presente informe contiene las actividades correspondientes a la ejecución del objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DEL AGUA"** del contenido en el contrato No **BV-CD-187-2026** en un **SEXTO** pago correspondiente al mes de Junio del 2026 por valor de: **SEIS MILLONES DE PESOS M.L. (\$6.000.000)**

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

→ OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL ESTUDIO PREVIO

1. Asesorar a los usuarios del agua o es titular de una concesión de agua sobre el Plan de ahorro y uso eficiente del agua PUEAA.
2. Requerir a los Usuarios del recurso hídrico registrados en Barranquilla Verde, la presentación de los Programas de Uso Eficiente y Ahorro del Agua.
3. Proceder a dar el trámite administrativo para la aprobación de los Programas de Uso Eficiente y Ahorro del Agua presentados por los Usuarios del recurso hídrico.
4. Recomendar la actuación legal sobre las sanciones que tuvieren lugar por las omisiones, daños, perjuicios, u otros, generados por los usuarios o titulares de concesiones.
5. Proyectar respuesta a oficios, derechos de petición, solicitudes de información o informes referente al proceso de requerimiento, revisión, evaluación y aprobación de los programas de Uso Eficiente y Ahorro del Agua a los Usuarios de la jurisdicción de Barranquilla Verde.
6. Apoyar en la creación un programa de formación y educación ambiental donde se definan las estrategias y metodologías para el uso y ahorro eficiente del agua.

→ ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Se proyectaron respuesta a oficios, derechos de petición, solicitudes de información e informes referente al proceso de requerimiento, revisión, evaluación y aprobación de los programas de Uso Eficiente y Ahorro del Agua a los Usuarios de la jurisdicción de Barranquilla Verde
- El contratista realizó seguimiento a las citaciones de notificaciones correspondientes.
- El contratista dio trámite administrativo de carácter sancionatorio a los expedientes que le fueron asignados y se le dio tramite a notificarlos.
- El contratista inició la revisión de los programas incluidos en los PUEAA que se encuentran vigentes a la fecha de presentación de este informe.
- El contratista dio trámite administrativo para la aprobación de los Programas de Uso Eficiente y Ahorro del Agua presentados por los Usuarios del recurso hídrico.
- El contratista asistió a las diferentes reuniones que se realizaron durante este periodo convocadas por el supervisor



FABIOLA PATRICIA RAPALINO HUERTAS

Cédula de Ciudadanía: 22.494.469