



DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Algarrobo - Magdalena, 23 de diciembre de 2026.

Doctora:
BETSY FONTALVO DEL PORTILLO
Secretario de Planeación de Infraestructura Municipal
Municipio de Algarrobo – Magdalena

ASUNTO: Designación supervisor de contrato: 230126- 007

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y su decreto reglamentario, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ALGARROBO ACEPAL , con NIT 830503073-8, representado legalmente por ERICH LEONARDO VEGA ACOSTA , mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.382.311 expedida en San Andrés de Sotavento, nombrado mediante Acta de posesión No. 001 del 20 de septiembre de 2022, y registrada en Cámara de Comercio de 27 de septiembre del 2022, en el libro III bajo el número 2802
Nº de contrato	<u>230126- 007</u>
Objeto contractual	SUBSIDIOS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE ALGARROBO MAGDALENA CON EL FIN DE DEFINIR LOS TERMINOS Y LAS CONDICIONES PARA GARANTIZAR LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL MUNICIPIO DE ALGARROBO A LA EMPRESA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ALGARROBO ACEPAL, A TRAVES DE DESEMBOLSOS DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCION DE INGRESOS FSRI DESTINADOS A CUBRIR EL DEFICIT DE SUBSIDIOS DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO PARA LOS USUARIOS DE LOS ESTRATOS 1,2 Y 3
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A

CONTÁCTENOS

Dirección: Carrera 9 # 8 - 44 - Parque Central, Algarrobo-Magdalena-Colombia
Correo electrónico: alcaldia@algarrobo-magdalena.gov.co – **Móvil:** 3136289786



Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

- a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- b. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- c. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- d. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
- e. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
- f. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
- g. Expedir el Informe de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
- h. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- i. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas.

En el desarrollo del objeto contractual, **LA EMPRESA** se obliga a:

1. Elaborar y presentar al MUNICIPIO la factura con la relación o informe detallado, discriminando el periodo de facturación, número de usuarios, porcentaje de subsidio y valor en la tarifa, cada uno de estos ítems se deben especificar por tipo de usos, estrato, documento que deberá estar suscrito por el Representante Legal de la Empresa.
2. Efectuar el descuento en la tarifa aplicada, correspondiente al porcentaje de subsidios asignado a cada usuario residencial según su estrato, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 142 de 1994, y distinguir entre el valor que corresponden al costo económico de referencia del servicio y los que corresponde a subsidios y a aportes solidarios según sea el caso. Esta distinción se presentará en las facturas de los suscriptores de los servicios públicos domiciliarios.

CONTÁCTENOS

Dirección: Carrera 9 # 8 - 44 - Parque Central, Algarrobo-Magdalena-Colombia
Correo electrónico: alcaldia@algarrobo-magdalena.gov.co – **Móvil:** 3136289786

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE ALGARROBO
NIT: 819003219-0



3. Destinar el valor del CONTRATO DE TRANSFERENCIA para subsidiar el consumo de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, en los estratos 1, 2 y 3 de acuerdo a la estratificación que el Municipio entrega a la Empresa y de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
4. Manejar y distribuir los recursos del Fondo, en cuantas separadas y claramente diferenciadas del resto de los ingresos, con contabilidad y manejos propios de la empresa, mediante cuentas detalladas de las sumas recaudadas (aportes solidarios) y de las recibidas por subsidios o transferencias de otras entidades con destino a los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, y de la aplicación de las mismas. Quienes hagan sus recaudos estarán sujetos a las normas sobre declaración y sanciones que se aplican a los retenedores en el Decreto 624 de 1989 y en las normas que lo sustituyan.
5. Si la entidad presta servicios en varios municipios, zonas o área de servicio, deberá llevar por los aportes solidarios y por subsidios, cuentas internas y contabilidad en forma separada para cada uno y de cada zona.
6. Administrar y otorgar los subsidios en proporción con las leyes, para cada uno de los estratos beneficiarios.
7. Presentar al MUNICIPIO, ante la Secretaría de Hacienda respectiva o a quien haga sus veces en la preparación del anteproyecto de presupuesto municipal, antes del 15 de julio de 2026, los requerimientos anuales de subsidios para cada servicio que preste. Así mismo, comunicará los estimativos de recaudo por aporte solidario.
8. Informar a la comunidad, a través de medios de información masiva y por lo menos una vez al año, la utilización de manera precisa que dieron de los subsidios presupuestales (artículo 53 de la Ley 142 de 1994).
9. Realizar cumplidamente todas las actuaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas para el logro del objeto del presente CONTRATO DE TRANSFERENCIA.
10. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto del presente CONTRATO DE TRANSFERENCIA y conforme a la Ley.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Se entregan en físico los siguientes documentos:

Descripción	Recibido	Observación
-------------	----------	-------------

CONTÁCTENOS

Dirección: Carrera 9 # 8 - 44 - Parque Central, Algarrobo-Magdalena-Colombia
Correo electrónico: alcaldia@algarrobo-magdalena.gov.co – **Móvil:** 3136289786

Alcaldía Municipal de Algarrobo Magdalena @alcaldiaalgarrobo1999 @alcaldiaAlgarrobo47030 @Alcaldia47030

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE ALGARROBO
NIT: 819003219-0



	Sí	No	
Copia del Contrato	X		

Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Cordialmente,

Notificado:

JUAN PABLO VARGAS ARIAS
Alcalde – Municipal

Alcaldía del Municipio de Algarrobo

BETSY FONTALVO DEL PORTILLO
Secretaria Planeación e Infraestructura

Alcaldía del Municipio de Algarrobo

CONTÁCTENOS

Dirección: Carrera 9 # 8 - 44 - Parque Central, Algarrobo-Magdalena-Colombia
Correo electrónico: alcaldia@algarrobo-magdalena.gov.co – **Móvil:** 3136289786



Alcaldía Municipal de Algarrobo Magdalena



@alcaldiaalgarrobo1999



@alcaldiadeAlgarrobo47030



@Alcaldia47030