



RESOLUCIÓN No. SSPD – RADS DEL F

“Por la cual se establecen los requerimientos de reporte simplificado de información financiera, para efectos de la liquidación de la contribución especial a cargo de las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, que atiendan hasta 2.500 suscriptores y aquellas que presten el servicio en el área rural independientemente del número de suscriptores que atiendan”

EL SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial de las que le confieren en el numeral 4 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 13 de la Ley 689 de 2001, el artículo 10 de la Ley 1314 de 2009 y el artículo 16 del Decreto 1369 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 53 de la Ley 142 de 1994 y artículo 14 de la Ley 689 del 2001 señala que corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en adelante la Superservicios, establecer, administrar, mantener y operar el Sistema Único de Información, en adelante SUI, que se surtirá de la información proveniente de los prestadores de servicios públicos sujetos a su inspección, vigilancia y control.

Que el numeral 4 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, faculta a la Superservicios, para establecer los sistemas uniformes de información y contabilidad que deben aplicar quienes presten servicios públicos, según la naturaleza del servicio y el monto de sus activos.

la Superservicios comprometida con el Sistema de Gestión Antisoborno los invita a conocer los lineamientos, directrices y el canal de denuncias en el siguiente link: <https://www.superservicios.gov.co/Atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-denuncias-y-felicitaciones>

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 20201000057315 de 09 de diciembre del 2020
Sede principal.

Bogotá D.C. Carrera 18 nro. 84-35
Código postal: 110221
PBX 60 (1) 691 3005. Fax 60 (1) 691 3059
sspd@superservicios.gov.co
Línea de atención 60 (1) 691 3006 Bogotá.
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
NIT: 800.250.984.6
www.superservicios.gov.co

Dirección Territoriales
Diagonal 92 # 17A – 42, Edificio Brickell Center, piso 3.
Código postal: 110221
Barranquilla. Carrera 59 nro. 75 -134. Código postal: 080001
Bucaramanga. Carrera 34 No. 54 – 92. Código postal: 680003
Cali. Calle 26 Norte nro. 6 Bis – 19. Código postal: 760046
Medellín. Avenida calle 33 nro. 74 B – 253. Código postal: 050031
Montería. Carrera 7 nro. 43-25. Código postal: 050031
Neiva. Calle 11 nro. 5 – 62. Código postal: 230001

Que el Congreso de la República expidió la Ley 1314 de 2009¹, aplicable a todas las personas naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento.

Que el artículo 10 de la Ley en cita, señala que corresponde a las autoridades de supervisión, vigilar que los entes económicos sujetos a su inspección, vigilancia y control, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de la información, cumplan con las normas en materia de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información.

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución SSPD No. 321 de 2003², los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en adelante PSPD, a que se refiere la Ley 142 de 1994, deben reportar la información a través del SUI, administrado por la Superservicios.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 142 de 1994, la Superservicios se encuentra facultada para cobrar anualmente una contribución especial a los prestadores de servicios públicos domiciliarios y a quienes desarrollen las actividades complementarias a dichos servicios, tal como lo establecen las Leyes 142 y 143 de 1994, con el propósito de recuperar los costos de inspección, vigilancia y control sobre la prestación del servicio de las mismas en la respectiva anualidad.

Que, con fundamento en lo anterior y para efectos del cálculo de la contribución especial, se crea un formulario en el SUI para que las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo que atiendan hasta 2.500 suscriptores y aquellas que presten el servicio en el área rural independientemente del número de suscriptores que atiendan, reporten información financiera en un formato más simple que la taxonomía XBRL, sin que ello exima a los prestadores objeto de la presente resolución de cumplir con el reporte oportuno de información financiera bajo las taxonomías XBRL que deben ser cargadas y certificadas mediante el SUI, ante esta Superintendencia, acorde con lo establecido en la normativa vigente.

Que, se considera necesario habilitar un reporte simplificado y de fácil acceso, que permita a la Superservicios contar con la información financiera para liquidar la contribución especial, en lugar de liquidar un valor fijo a pagar aplicable a los PSPD que nunca han reportado información financiera. Lo anterior, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la resolución que fije la tarifa de la contribución para la respectiva vigencia.

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Resolución SSPD No. 20161300013475 de 2016³ expedida por la Superservicios, se determinó que los PSPD, deben reportar su información financiera anual a través del SUI atendiendo los plazos máximos allí establecidos, a partir del quinto día hábil del mes de abril de acuerdo con el último dígito del ID del Registro Único de Prestadores - RUPS.

¹ "Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento."

² "Por la cual se regulan algunos aspectos del Sistema Único de Información –SUI–."

³ "Por la cual se establecen los requerimientos de información financiera para las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, en cumplimiento de la Ley 1314 de 2009"

Que, en mérito de lo expuesto, el Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios,

RESUELVE:

Artículo 1. Ámbito de aplicación. La presente Resolución aplica a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en adelante PSPD, de acueducto, alcantarillado y/o aseo que atiendan hasta 2.500 suscriptores y aquellas que presten el servicio en el área rural independientemente del número de suscriptores que atiendan.

Artículo 2. Reporte simplificado de contribuciones. Para efectos de la liquidación de la Contribución Especial establecida en el artículo 85 de la Ley 142 de 1994, los PSPD objeto de la presente resolución, deberán reportar la información financiera necesaria para liquidar la contribución especial, con corte al 31 de diciembre de la vigencia a liquidar. La información deberá ser reportada a la Superservicios, en el formulario habilitado para tal fin a través del SUI, en el sitio web www.sui.gov.co, Servicio de Contribuciones - Tópico Contribuciones, de acuerdo con las especificaciones señaladas en el anexo que hace parte integral del presente acto administrativo.

Artículo 3. Plazos para el reporte de información. Los PSPD a que se refiere el artículo primero de la presente resolución, deberán reportar su información asociada a la contribución especial de la vigencia 2022, a más tardar el 14 de julio de 2023.

Parágrafo 1. Para efectos de vigencias posteriores, el plazo máximo de reporte anual de esta información, estará sujeto a las fechas establecidas por la Superservicios para el reporte de información financiera.

Parágrafo 2. Si el reporte mencionado se efectúa con posterioridad a las fechas indicadas será extemporáneo y, en consecuencia, podrán iniciarse las actuaciones administrativas a que haya lugar.

Artículo 4. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C.

DAGOBERTO QUIROGA COLLAZOS

Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

Continuación de la Resolución

ANEXO TÉCNICO**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO QUE ATIENDAN HASTA 2.500 SUSCRIPTORES Y AQUELLAS QUE PRESTEN EL SERVICIO EN EL ÁREA RURAL INDEPENDIENTEMENTE DEL NÚMERO DE SUSCRIPTORES QUE ATIENDAN****FORMULARIO SIMPLIFICADO DE REPORTE DE CONTRIBUCIÓN**

En virtud de lo anterior, para efectos de expedir la liquidación de la contribución especial, se ha diseñado un formulario simplificado cuya estructura se divide en cuatro (04) secciones, así:

1	Suscriptores
2	Ingresos
3	Gastos
4	Información General

Las variables incluidas en el formulario serán de obligatorio reporte, independientemente de los servicios prestados por el prestador.

Nota: Los valores de ingresos y gastos tanto administrativos como operativos deben ser informados en pesos colombianos.

i. SUSCRIPTORES

En esta sección, el prestador deberá indicar el número de suscriptores atendidos para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, los cuales corresponden al total de residenciales y no residenciales. Así pues, los campos que se visualizarán en esta sección, junto con sus características, se describen a continuación:

1	¿Cuántos suscriptores residenciales atiende?
2	¿Cuántos suscriptores no residenciales atiende?

Donde:

- 1. Suscriptores residenciales:** El prestador deberá ingresar el número de suscriptores residenciales, atendidos en el área de prestación que tiene identificados como estratos 1, 2, 3, 4, 5 y 6, es decir cuyo uso del predio es para vivienda.

- 2. Suscriptores no residenciales:** El prestador deberá ingresar el número de suscriptores identificados como comerciales, industriales u oficiales para el servicio de acueducto y/o alcantarillado y para el servicio de aseo, Grandes Productores y Pequeños Productores (depende del volumen de residuos sólidos, Resolución CRA 720 de 2015), tales como empresas, fábricas, oficinas de entidades estatales y/o territoriales, establecimientos de comercio, restaurantes entre otros.

ii. INGRESOS

El prestador deberá indicar en esta sección los ingresos, es decir, los valores provenientes del ejercicio de la actividad desarrollada. Los campos que se visualizan en esta sección, junto con sus características, se describen a continuación:

1	Ingresos ordinarios por prestación de servicios
2	Otros ingresos

Donde:

- 1. Ingresos ordinarios por prestación de servicios:** El prestador deberá ingresar los valores provenientes de la prestación del servicio público cobrado a los suscriptores. El valor diligenciado debe ser el total causado (facturado) entre el 1 de enero y 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior sin importar los valores recaudados.
- 2. Otros ingresos:** El prestador deberá ingresar los valores que no provienen de la prestación del servicio y los cuales no corresponden al objeto principal de la persona prestadora. El valor diligenciado debe ser el total causado (facturado) entre el 1 de enero y 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior sin importar los valores recaudados. Ejemplo: venta de un activo fijo, como computadores, máquinas o herramientas que no se encuentren en uso.

iii. GASTOS

El prestador deberá indicar los egresos reconocidos en el periodo con el fin de obtener bienes, insumos y/o servicios para satisfacer las necesidades de la organización, independientemente de si el pago se ha efectuado o no en el periodo de reporte. El valor diligenciado debe ser el total cobrado a la persona prestadora entre el 1 de enero y 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior sin importar si los valores fueron cancelados. Se dividen en gastos administrativos y gastos operativos, los cuales deberán ser considerados para cada una de las variables registradas en la presente sección del formulario:

- **Administrativos:** Son aquellos que son necesarios para el funcionamiento de la organización, pero no están directamente relacionados con los servicios públicos que se prestan.
- **Operativos:** Son aquellos que son necesarios y están directamente relacionados con los servicios públicos que se prestan.

Los campos que se visualizarán en esta sección, junto con sus características, se describen a continuación:

1	Laborales
2	Honorarios
3	Impuestos, tasas y contribuciones
4	Generales
5	Arrendamientos
6	Servicios públicos
7	Bienes y servicios públicos para la venta
8	Compra de materiales
9	Pagos de mantenimiento y reparaciones
10	Pagos de contratos y/u órdenes por otros servicios
11	Seguros
12	Disposición final (servicio público de aseo)
13	Insumos directos

Donde:

- 1. Laborales:** El prestador deberá registrar los gastos generados en el periodo por retribución económica de los empleados vinculados a la organización a cambio de la realización de una labor incluyendo los que pueden pagarse a la terminación del vínculo laboral.

Así, pues, se refiere a: salarios, vacaciones, cesantías, primas, auxilios de transporte, aportes a salud, pensión, cajas de compensación familiar, entre otros. Ejemplo: El pago al Tesorero con vinculación laboral, así mismo, Contador, Administrador, Representante Legal y sus prestaciones si tiene vínculo laboral (gasto administrativo). El pago al fontanero se considera un gasto operativo ya que es esencial para la operación del sistema.

- 2. Honorarios:** El prestador deberá registrar los gastos reconocidos en el periodo por concepto de pago a los colaboradores que están vinculados por medio de contratos distintos al contrato de trabajo, es decir que no percibe valores adicionales como prestaciones sociales, primas y vacaciones. Ejemplos: Si el contador no tiene vínculo laboral los valores pagados pueden ser considerados honorarios en el cumplimiento del servicio contratado. Los jornales pagados al fontanero o la contratación de personas que apoyen el reporte en el SUI.

3. **Impuestos, tasas y contribuciones:** El prestador deberá indicar los gastos reconocidos en el periodo por tributos. Ejemplos: peajes, impuesto de renta, predial o de industria y comercio, estampillas, tasas retributivas o de uso de agua.
4. **Generales:** El prestador deberá registrar los valores de gastos reconocidos en el periodo necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores de administración y operación de la organización. Ejemplos: papelería necesaria para la impresión de las facturas, pago del internet de la oficina, cámara de comercio, análisis de la calidad del agua.
5. **Arrendamientos:** El prestador deberá indicar los gastos reconocidos por el uso de un activo propiedad de un tercero. Ejemplo: El canon mensual de un lote donde se tiene una planta para el tratamiento del agua, el canon que se paga por alquilar una motobomba, arriendo de la oficina de la administración, el canon que se paga por alquilar una motobomba; arrendamiento de volquetas para recoger la basura y/o transporte de tracción animal.
6. **Servicios Públicos:** El prestador deberá indicar los gastos reconocidos en el periodo por conceptos de servicios públicos asociados a la prestación del servicio: acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas ya sea en cilindros o por redes. Ejemplos: Pago de la energía de la bomba que se usa para el pozo. Pago de los servicios públicos de la oficina administrativa. Agua usada para el lavado de los tanques de almacenamiento.
7. **Bienes y servicios públicos para la venta:** El prestador deberá registrar los valores relacionados con los servicios públicos que presta. Ejemplos: Compra de agua en bloque, gastos de conexión, uso de líneas, redes y ductos, contrato de explotación y contrato de concesión entre otros.
8. **Compra de materiales:** El prestador deberá registrar los valores correspondientes por compra de insumos, herramientas, mangueras, tanques y otros materiales diferentes a los insumos directos los cuales pueden utilizar tanto para reparaciones locativas como de las plantas de tratamiento, redes, camiones.
9. **Pagos de mantenimiento y reparaciones:** El prestador deberá registrar los valores correspondientes a los gastos reconocidos en el periodo por contratos y/u órdenes de servicios para el mantenimiento de instalaciones administrativas, operativas, mantenimiento de camiones, y demás maquinaria. Ejemplo: Servicios de mecánica del vehículo usado en prestación del servicio de aseo.
10. **Pagos de contratos y/u órdenes por otros servicios:** Son los gastos reconocidos por otros servicios, diferentes a mantenimientos y reparaciones. Ejemplo: contratos con laboratorios, contratos de prestación de servicios.
11. **Seguros:** El prestador deberá registrar los valores relacionados con pólizas que se adquieran para la protección de bienes relacionados a la prestación del servicio de forma directa o indirecta. Ejemplo: Seguro sobre una planta de tratamiento en caso de siniestro, terremoto, daño fortuito, seguro de vehículos, etc.

- 12. Disposición final:** El prestador deberá indicar los valores relacionados con los gastos reconocidos en el periodo para la actividad del servicio público de aseo consistente en la disposición final de residuos sólidos mediante la técnica de relleno sanitario.
- 13. Insumos Directos:** El prestador deberá registrar los valores relacionados con los productos que se utilizan directamente para la prestación de los servicios en el periodo de reporte
- Productos Químicos: Insumos químicos requeridos para la prestación del servicio. Ejemplo: productos que se utilizan para el tratamiento del agua para su potabilización como el dióxido de cloro, productos para estabilización de aguas residuales y de residuos sólidos.
 - ACPM, Fuel, Oil: Combustible que se utiliza para poner a funcionar maquinaria. Ejemplos: combustible usados para motobombas, vehículos para el transporte de residuos sólidos, combustible para los carro tanques, combustible para el vector.
 - Otros: Otros pagos por compra de insumos que se utilizan directamente para la prestación del servicio. Ejemplo: material del lecho filtrante, compra de materiales como escobas, rastrillos, palas para uso de los operarios de barrido.

iv. INFORMACIÓN GENERAL

El prestador deberá indicar en esta sección sus datos de contacto. Los campos que se visualizan en esta sección, junto con sus características, se describen a continuación:

1	Nombres y apellidos del representante legal
2	Correo electrónico de la organización o del representante legal
3	Teléfono de contacto

Donde:

- 1. Nombres y apellidos del representante legal:** El prestador deberá indicar los nombres y apellidos del representante legal.
- 2. Correo electrónico de la organización o del representante legal:** El prestador deberá indicar un correo electrónico de contacto, puede indicarse el correo del prestador o del representante legal. **Teléfono de contacto:** El prestador deberá indicar un teléfono de contacto, puede indicarse el del prestador o del representante legal. En caso de ser un número fijo debe incluir el indicativo telefónico de la región. Ejemplo: **6055208448**.