

Guía práctica para **ENTIDADES TERRITORIALES**

Visitas y verificación de la prestación de la actividad de aprovechamiento en el país

Dagoberto Quigora Collazos
**Superintendente de Servicios Públicos
Domiciliarios**

Luz María Zapata Zapata
**Directora de Asociación de Ciudades Capitales-
Asocapitales**

Hugo German Guanumen Pacheco
**Superintendente Delegado para Acueducto,
Alcantarillado y Aseo**

Natalia Castañeda Angarita
**Directora de Medio Ambiente de Asociación de
Ciudades Capitales-Asocapitales**

Diana Marcela Perdomo Beltrán
Directora Técnica de Gestión de Aseo

Equipo Técnico Asocapitales
Javier Orlando Moreno Méndez
Zamir Augusto Urrea Carabali

Equipo Técnico Superservicios
Ana Maria Toro Medina

Todos los derechos reservados ©
Edición No. 1
Mayo de 2024
Bogotá D.C.

Contenido

| | |
|--|----|
| Presentación | 3 |
| Actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo | 5 |
| Proceso de verificación <i>in situ</i> de la prestación de la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo..... | 5 |
| Hoja de ruta..... | 9 |
| Aspecto No. 1 | 10 |
| Aspecto No. 2..... | 12 |
| Aspecto No. 3..... | 13 |
| Aspecto No. 4..... | 14 |
| Aspecto No. 5..... | 16 |
| Anexos | 17 |
| ANEXO 1 | 17 |
| ANEXO 2..... | 40 |
| ANEXO 3..... | 45 |

Presentación

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - Superservicios y la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales, en virtud del principio de colaboración y coordinación armónica, consagrado en el artículo 113 de la Constitución Política de Colombia, han venido desarrollando una serie de herramientas dirigidas a las entidades territoriales a nivel nacional, con el objetivo de poner en su conocimiento información relevante sobre **la actividad complementaria de aprovechamiento** y las responsabilidades y obligaciones que les asisten a los prestadores que ejercen dicha actividad en el país.

En este marco, se desarrolló **la guía para verificación *in situ* de la prestación de la actividad de aprovechamiento**, la cual busca brindar una herramienta a las ciudades y municipios del país como garantes de la prestación del servicio público de aseo. Esta guía es el resultado de los pilotos realizados en las ciudades de Barranquilla y Tunja entre 2022 y 2023.

En el **Anexo 1**, presentamos el marco normativo que rige la actividad de aprovechamiento dentro del ordenamiento jurídico colombiano, en el cual se desarrollan distintas definiciones, prerrogativas y obligaciones a cargo de los prestadores de la actividad y cuya verificación puede ser ejercida por cada municipio o distrito dentro de su rol como garante de la prestación del servicio conforme lo dispone el artículo 5 de la Ley 142 de 1994. También es importante resaltar que el conocimiento de la normativa que rige la actividad de aprovechamiento en Colombia brindará a la autoridad municipal los instrumentos legales necesarios para ejercer las acciones encaminadas a garantizar una prestación eficiente de la actividad, de conformidad con sus competencias establecidas en la Ley 142 de 1994 y el Decreto 1077 de 2015.

En el **Anexo 2** se elabora una hoja de ruta que contiene una serie de recomendaciones encaminadas a evaluar la eficiencia, continuidad y calidad del servicio, así como el cumplimiento a la prestación integral de la actividad de aprovechamiento por cada prestador registrado ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

En caso de requerir un ejercicio más exhaustivo, se incluye el **Anexo 3**, que podrá ayudar a profundizar cuando se requiera los aspectos técnico-operativos, comerciales y administrativos que deben cumplir los prestadores de la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo.

Lo anterior permitirá a la administración municipal realizar visitas a los prestadores y a las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) y recaudar los soportes documentales pertinentes con el fin de articular las acciones que corresponda con la superintendencia y con las demás entidades que se requiera, cuando a ello haya lugar.

Actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo

El aprovechamiento es una actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección selectiva de residuos generados por los usuarios (residencial, comercial e industrial), el transporte, y la clasificación y pesaje de los materiales en la Estación de Clasificación y Aprovechamiento – ECA.

El Decreto 1077 de 2015, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) adicionado por el Decreto 596 de 2016, define el esquema de operación de esta actividad y el régimen de transición de las organizaciones de recicladores de oficio.

Proceso de verificación *in situ* de la prestación de la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo

Las entidades territoriales podrán hacer uso de este instrumento para llevar a cabo las visitas de seguimiento a los prestadores de la actividad de aprovechamiento, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

***Nota:** El procedimiento aquí establecido es una guía y las entidades territoriales son autónomas en su aplicación durante la visita. Este documento no sustituye las metodologías de visita previamente establecidas en los procesos internos de cada entidad territorial.

1. Consolidación y verificación de información del prestador a visitar (previo a la visita)

- Información general de la organización disponible en el municipio y en el Sistema Único de Información (SUI) de la Superservicios.
- Verificación de los recicladores de oficio del prestador en el **censo oficial de recicladores** del municipio.
- Revisión y análisis de las **denuncias y quejas** sobre el prestador en el municipio.
- Información de la ECA: consulta en el SUI de la dirección reportada por el prestador; identificación de la dirección del predio; verificación de las actividades del certificado de **uso de suelo** donde se localiza la ECA; verificación de información sobre **sistemas de prevención de incendios**.
- Programar y organizar la visita al prestador de aprovechamiento.

2. Visita *in situ* (ECA/establecimiento utilizado para la prestación de la actividad aprovechamiento)

- **Presentación del personal** que realizará la visita por parte de la entidad territorial y del personal que atiende la visita.
- La entidad territorial deberá señalar el **motivo de la visita**, sus facultades y la información que se recaudará en el desarrollo de la visita.
- Es importante que la persona encargada de atender la visita sea el representante legal de la organización, en virtud de sus obligaciones con la persona jurídica. Sin embargo, de no poder atenderla personalmente, este podrá delegar por escrito (ya sea por correo, oficio, demás formas que la entidad territorial considere pertinente) a un colaborador de la organización. En caso tal, que el representante legal se rehúse a atender la visita o delegar a alguien, la entidad territorial deberá tomar constancia de

lo sucedido en el acta de visita y podrá anexar registro fotográfico de lo que evidencie.

- Aplicación **Hoja de ruta** - Aspectos verificables *in situ* por las entidades territoriales (entrevistas, consolidación de soportes, registro fotográfico y en video).
- **Firma** del acta de asistencia.

3. Elaboración de informe de visita

La entidad territorial es autónoma de realizar el **informe de visita** bajo cualquier esquema ya establecido al interior del municipio. No obstante, se sugiere que contenga como mínimo la siguiente información:

- Identificación del prestador (ID, RAZÓN SOCIAL, NIT).
- Fecha de la visita.
- Dirección del predio visitado, municipio, departamento.
- Generalidades de los hallazgos encontrados durante la visita, de acuerdo con los ítems dispuestos en la hoja de ruta.
- Soportes documentales referenciados dentro del informe y su respectivo anexo.
- Conclusiones

4. Remisión de información

- La Entidad Territorial podrá remitir un informe y sus anexos de los aspectos encontrados en campo que generen alertas en la prestación del servicio o cumplimiento normativo.
- El informe y sus anexos se podrá enviar al correo sspd@superservicios.gov.co
- La entidad territorial podrá **dar traslado del informe elaborado**, de considerarlo pertinente, a las demás entidades y/o autoridades que haya lugar para el ejercicio de

sus facultades de ley. Ejemplo: gobernación, secretarías municipales, Policía Nacional de Colombia, autoridades ambientales, corporaciones autónomas, etc.

5. Acciones de mejora

La entidad territorial podrá contactar y articular acciones con la Dirección Técnica de Gestión de Aseo de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios orientadas a promover la mejora de la actividad de aprovechamiento y el fortalecimiento de las organizaciones de recicladores de oficio

Hoja de ruta

Aspectos verificables *in situ* por las entidades territoriales

Los prestadores de servicios públicos tienen el deber de brindar información veraz y ajustada a la realidad de su esquema operativo, el cual podrá ser evaluado a su vez por la entidad territorial conforme a sus competencias de ley.

A continuación, se presentan un conjunto de aspectos que los entes territoriales podrán verificar y recopilar información necesaria para desarrollar acciones conjuntas con la Superservicios. Atendiendo el tiempo de la visita, las entidades territoriales podrán priorizar algunos o verificar todos los aspectos que se relacionan a continuación:

Aspecto No. 1

Prestación eficiente y continua del servicio

| Integralidad de la actividad de aprovechamiento | Evidencia documental | Hallazgos/ Recomendaciones |
|--|--|----------------------------|
| Verificación de la efectiva recolección (con recicladores de oficio u operarios miembros del prestador). | Contrato de Condiciones Uniformes (verificación de cumplimiento donde se evidencien las macro rutas, frecuencias y horarios relacionados en el CCU). | |
| | Listado de recicladores u operarios. (verificación llegada de recicladores u operarios a la ECA. Frente a recicladores, verificación de su inclusión en el censo municipal). | |
| | Fotografías de la recolección del material por parte del prestador (entrega por parte de los usuarios, recolección en <i>shut</i> , recolección en vía pública, etc.) | |
| | Soportes de información y seguimiento de micro rutas de recolección del prestador (depende la fase de formalización en la que se encuentre el prestador). | |
| | Información de usuarios (domiciliarios, comerciales, institucionales o industriales) a los cuales se les recoge el material. | |

| | | |
|---|---|--|
| | Campañas de sensibilización y capacitación sobre separación en la fuente realizadas por el prestador. | |
| | Soportes de seguimiento a las rutas del prestador por parte de la entidad territorial. | |
| | Denuncias de la ciudadanía o distintas entidades respecto a la no prestación y generación de puntos críticos. | |
| Verificación del efectivo transporte del material aprovechable. | Listado de vehículos (identificación de vehículos motorizados y/o tracción humana). | |
| | Fotografías de los vehículos evidenciados transportando el material. Soportes de seguimientos a las rutas del prestador por parte de la entidad territorial. | |
| Verificación de la clasificación y el pesaje del material | Fotografías de la clasificación del material. (en la ECA o por fuera de ella). | |
| | Fotografías del pesaje del material (en la ECA o por fuera de ella). | |
| | Fotografías de la(s) báscula(s) utilizada(s), donde se visualice la báscula(s) completa y la información de identificación, como serial, marca, capacidad, etc. | |
| | Verificación del certificado de calibración de la báscula (su vigencia y que empresa la empresa certificadora este acreditada por la ONAC). | |

Aspecto No. 2

Instrumentos para el registro y rechazo del material aprovechable reportado en SUI

| Integralidad de la actividad de aprovechamiento | Evidencia documental | Hallazgos/ Recomendaciones |
|---|---|----------------------------|
| Verificación de los instrumentos y registros con los que cuenta el prestador. | Fotografías legibles de los registros de entrada de material (cuadernos, Excel, planillas, registros en computador, etc.). Diligenciados y no diligenciados. (verificación si siempre se llevan registros). | |
| Verificación de registros del material que no se reporta al SUI. | Fotografías de los registros del material que no reporta al SUI (material que incumple la integralidad, es decir, no son transportados hasta la ECA, ni clasificados y pesados dentro de la ECA, que proviene de comercialización o de eventos masivos, proveniente de usuarios gran generadores y que no han sido aforados o material que no es susceptible de cobro vía tarifa como residuos RAAE, especiales, RCD y peligrosos). | |
| | Entrevistas al prestador sobre la forma o metodología de diferenciación del material que reporta al SUI y el que no reporta. | |

Aspecto No. 3

Requisitos mínimos de la ECA

| Integralidad de la actividad de aprovechamiento | Evidencia documental | Hallazgos/ Recomendaciones |
|--|---|----------------------------|
| <p>La Entidad Territorial tiene competencia para la verificación de algunos de los requisitos mínimos de la ECA.</p> | <p>Fotografías de</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) zona operativa y de almacenamiento de materiales cubierta y con cerramiento físico con el fin de prevenir o mitigar los impactos sobre el área de influencia. (ii) Contar con un sistema de control de emisión de olores. (iii) Contar con un sistema de prevención y control de incendios. (iv) Contar con sistemas de drenaje para las aguas lluvias y escorrentía subsuperficial. | |
| | <p>Concepto de uso del suelo compatible con la actividad.</p> | |
| | <p>Sistema de control y prevención de incendios</p> | |

Aspecto No. 4

Residuos almacenados y gestionados al interior de la ECA

| Integralidad de la actividad de aprovechamiento | Evidencia Documental | Hallazgos/ Recomendaciones |
|--|--|----------------------------|
| <p>Verificación de los residuos que son almacenados y gestionados al interior de la ECA.</p> | <p>Fotografías de los residuos evidenciados en la ECA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Residuos aprovechables (papel y cartón, vidrio, plásticos, metales, textiles, madera, etc.) • Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE. • Residuos especiales. • Residuos de Construcción y Demolición - RCD. • Residuos peligrosos. | |
| <p>Verificación de los residuos que son reportados al SUI como material aprovechable para cobro vía tarifa a los usuarios del municipio.</p> | <p>Indagar sobre los residuos recolectados, los usuarios y las cantidades generadas por estos. Soportes de las entrevistas.</p> | |

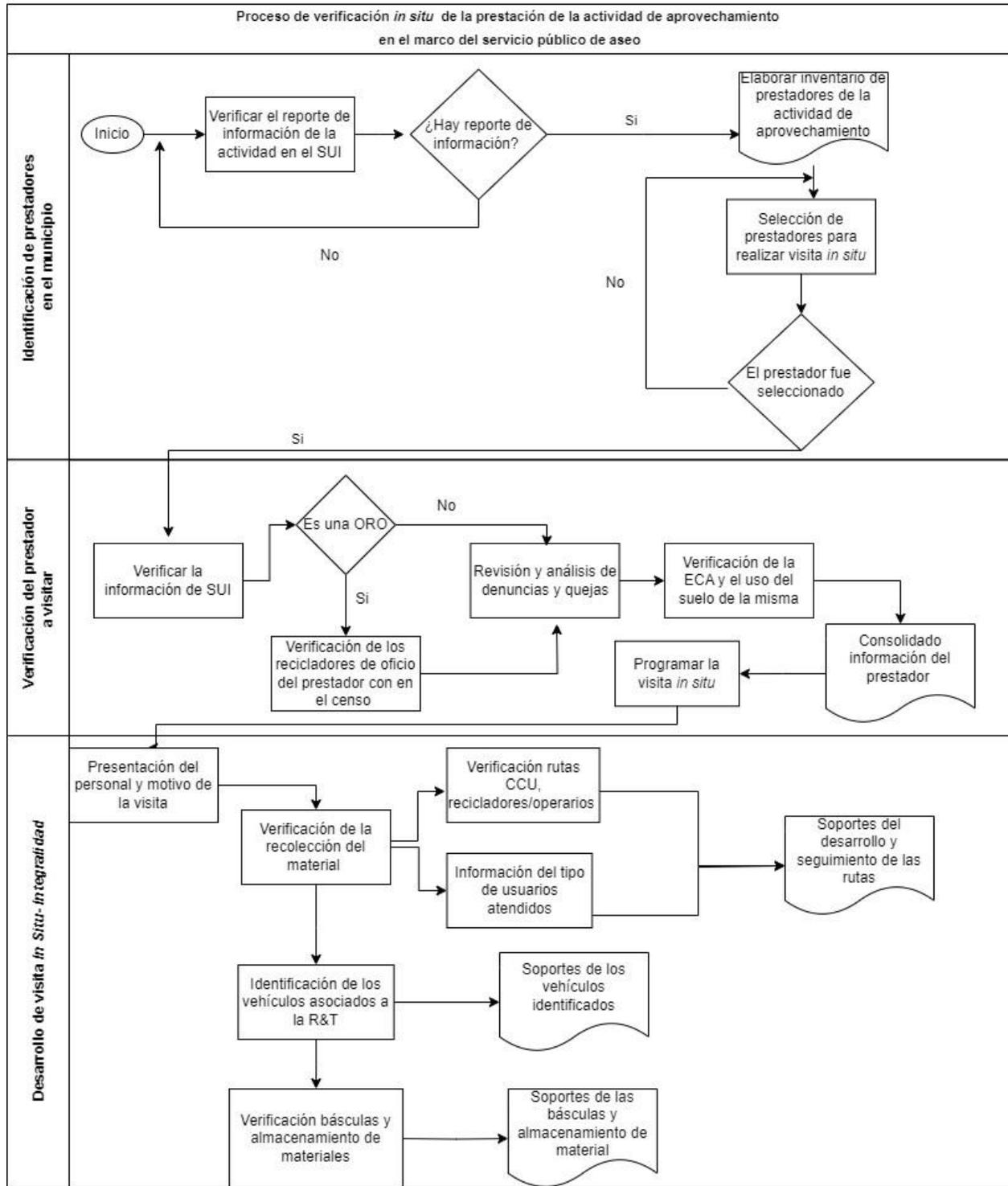
| | | |
|--|--|--|
| | <p>Soportes de usuarios grandes generadores (más de 250 kg o 1 m³ al mes), servicios especiales, donaciones, compra a agentes externos, materiales que provienen de otros municipios y que puedan ser reportados al SUI como material aprovechable.</p> | |
|--|--|--|

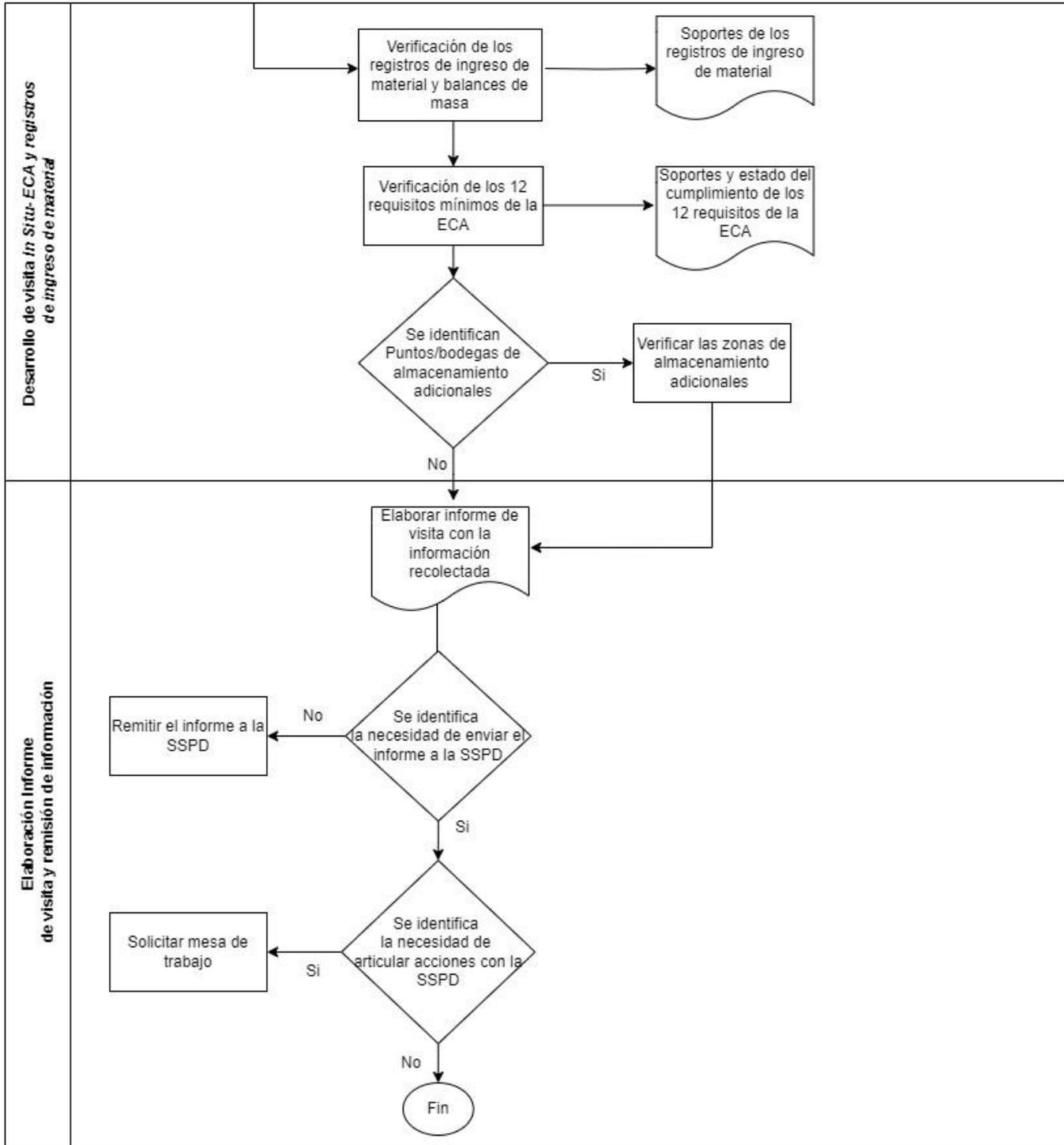
Aspecto No. 5

Verificación de puntos intermedios de almacenamiento / Bodegas aliadas / Centros de acopio temporal

| Integralidad de la actividad de aprovechamiento | Evidencia documental | Hallazgos/ Recomendaciones |
|---|--|-------------------------------|
| <p>Recolectar información sobre las diversas modalidades de puntos intermedios que utiliza el prestador. Algunas opciones son bodegas no registradas como ECA, casas, espacio público, bodegas aliadas, centros de acopio, chatarrerías, etc.</p> | <p>Fotografías de los puntos intermedios / bodegas aliadas / centros de acopio temporal.</p> | |
| <p>Anotar direcciones de los lugares e identificar a qué ruta están asociados.</p> | <p>Relacionar direcciones, barrio y municipio donde se encuentran ubicadas.</p> | |

A continuación, se presenta de manera gráfica las actividades y hoja de ruta para fortalecer la gestión de las administraciones municipales frente a la actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo





Anexos

ANEXO 1

MARCO NORMATIVO

1. Prestadores de la actividad de aprovechamiento:

La prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento puede realizarse por:

- i) Organizaciones de recicladores de oficio que estén en proceso de formalización acogidas al régimen de transición establecido en el Decreto 596 de 2016 que modificó y sustituyó el Decreto 1077 de 2015, lo cual les permite de manera progresiva cumplir con las fases y requisitos establecidos para los prestadores de la actividad de aprovechamiento o;
- ii) Por prestadores de la actividad de aprovechamiento que no se acojan al régimen de transición para su formalización, y en consecuencia deberán cumplir con todas las fases y requisitos establecidos en el Decreto 596 de 2016 que modificó y sustituyó el Decreto 1077 de 2015 al momento de iniciar la prestación del servicio¹.

El régimen de formalización progresiva para los recicladores de oficio, como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento, en las formas habilitadas por la ley, constituye uno de los criterios orientadores de la actividad². Exclusivamente pueden ser sus beneficiarias las organizaciones de recicladores de oficio que estén en “*proceso de formalización*”. Dicha transición, sujeta a 8 fases, inicialmente tuvo un término de 5 años, a efectos de cumplir de manera progresiva con las obligaciones administrativas, comerciales, financieras y técnicas, tal como lo señalaba el artículo 2.3.2.5.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.

¹ Los prestadores de la actividad de aprovechamiento que no se acojan al régimen de transición para su formalización, pueden prestar otras actividades del servicio de aseo, así como ser prestadores de otros servicios públicos.

² Núm. 2, art. 2.3.2.5.1.3., Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.

No obstante, con el fin de garantizar la efectividad de las acciones afirmativas en favor de los recicladores, se hizo necesario ampliar a 8 años el término del régimen transitorio para la formalización progresiva, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto MVCT 1345 de 2021³.

2. Prestación continua, eficiente y de calidad de la actividad de aprovechamiento:

Es preciso manifestar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 142 de 1994, para cumplir con la función social de la propiedad, pública o privada, las entidades que presten servicios públicos tienen como obligación **“asegurar que el servicio se preste en forma continua y eficiente, y sin abuso de la posición dominante que la entidad pueda tener frente al usuario o terceros.”** (Subrayas y negrillas fuera de texto).

Así mismo, el artículo 136 de la Ley 142 de 1994 estableció al respecto lo siguiente:

“Artículo 136. Concepto de falla en la prestación del servicio. *La prestación continua de un servicio de buena calidad, es la obligación principal de la empresa en el contrato de servicios públicos.*

El incumplimiento de la empresa en la prestación continua del servicio se denomina, para los efectos de esta Ley, falla en la prestación del servicio (...)”

En ese orden, quienes se inscriban como prestadores del servicio público de aseo, y especialmente de la actividad de aprovechamiento, tienen que dar cumplimiento a dichas obligaciones, de lo contrario, incumplen con los deberes y las responsabilidades que como prestadores de servicios públicos se someten al momento de su inscripción en el RUPS. El incurrir en comportamientos que vulneren la prestación continua del servicio, configura una presunta falla en la prestación del servicio a la luz de lo dispuesto en los artículos 11 y 136 de la Ley 142 de 1994.

Para el caso del servicio público de aseo y sus actividades complementarias, el Decreto 1077 de 2015 determinó frente a sus principios, calidad y continuidad del servicio de aseo lo siguiente:

³ “Por el cual se adiciona un artículo y se modifica el artículo 2.3.2.5.3.1. de la Sección 3, del Capítulo 5, del Título 2, de la Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015, en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.”

“ARTÍCULO 2.3.2.2.1.2. Principios básicos para la prestación del servicio de aseo. En la prestación del servicio público de aseo, y en el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, se observarán los siguientes principios: prestación eficiente a toda la población con continuidad, calidad y cobertura; obtener economías de escala comprobables; garantizar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de la prestación; desarrollar una cultura de la no basura; fomentar el aprovechamiento; minimizar y mitigar el impacto en la salud y en el ambiente que se pueda causar por la generación de los residuos sólidos.

“Artículo 2.3.2.2.1.3. Calidad del servicio de aseo. El servicio público de aseo deberá prestarse en todas sus actividades con calidad y continuidad acorde con lo definido en el presente capítulo, en la regulación vigente, en el programa de prestación del servicio y en el PGIRS con el fin de mantener limpias las áreas atendidas y lograr el aprovechamiento de residuos.

En caso que la condición de limpieza del área se deteriore por una causa ajena a la persona prestadora del servicio público de aseo, las autoridades de policía deberán imponer a los responsables las sanciones conforme a la ley.

Igualmente, deberá considerar un programa de atención de fallas, emergencias y una atención oportuna al usuario.”

Artículo 2.3.2.2.1.4. Continuidad del servicio. El servicio público de aseo se debe prestar en todas sus actividades de manera continua e ininterrumpida, con las frecuencias mínimas establecidas en este capítulo y aquellas que por sus particularidades queden definidas en el PGIRS, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito.”

En línea con lo anterior, el Decreto 1077 de 2015 estableció como obligaciones de los prestadores de la actividad de aprovechamiento, en su **artículo 2.3.2.5.4.3.**, modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016, entre otros, los siguientes:

“Artículo 2.3.2.5.4.3. Deberes de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento. Es deber de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento: (...)

3. Recolectar los residuos sólidos presentados por el usuario como aprovechables, de acuerdo con lo indicado en el contrato de condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU) para la actividad de aprovechamiento.

4. Realizar las actividades de clasificación en las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA). (...)”

3. Contrato de Condiciones Uniformes - CCU:

Los artículos 128 y siguientes de la Ley 142 de 1994, prevén la obligación de los prestadores de contar con un contrato de servicios públicos donde la empresa definirá las condiciones uniformes en las que está dispuesta a prestar el servicio.

A su vez, el artículo 2.3.2.2.4.2.111., del Decreto 1077 de 2015 señaló como obligaciones del prestador del servicio público de aseo el “1. Tener un contrato de servicios públicos que contenga, entre otras, las condiciones uniformes en las que el prestador está dispuesto a suministrar el servicio público de aseo.”

Respecto del cumplimiento de rutas y horarios, el Decreto 1077 de 2015 estableció en su artículo 2.3.2.2.2.3.34. lo siguiente:

“Artículo 2.3.2.2.2.3.34. Cumplimiento de las rutas. Las rutas y horarios deberán ser cumplidas por las personas prestadoras del servicio público de aseo de conformidad con los contratos de prestación del servicio público de aseo. Todo cambio en las rutas, horarios o frecuencias deberá ser comunicado con tres (3) días de anterioridad a los usuarios afectados, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, utilizando medios masivos de difusión de amplia circulación local y página web cuando se disponga de ella. En caso de presentarse averías en un vehículo del servicio, deberá enviar el auxilio mecánico o reemplazarlo con el equipo de suplencia de conformidad con lo establecido en este capítulo, restableciendo el servicio en un término máximo de tres (3) horas a partir del momento en que se presente la avería. Sólo podrá suspenderse el servicio por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados.”

Para el caso puntual de la actividad de aprovechamiento, el artículo 2.3.2.5.2.4.1., del Decreto 1077 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016 señaló lo siguiente:

“Artículo 2.3.2.5.2.4.1. Contrato de condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU) para la actividad de aprovechamiento. Las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento deberán adoptar un contrato de condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU) para la actividad de aprovechamiento.

Para el efecto podrán acoger el modelo que defina la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), el cual deberá ser expedido dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente capítulo.”

En el artículo 2.3.2.5.4.3 se estableció lo siguiente:

“Artículo 2.3.2.5.4.3. Deberes de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento. Es deber de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento:

1. Definir e informar al usuario sobre las condiciones de prestación del servicio.

(...)

3. Recolectar los residuos sólidos presentados por el usuario como aprovechables, de acuerdo con lo indicado en el contrato de condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU) para la actividad de aprovechamiento.”

Para el caso de las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización, el Decreto 596 de 2016, que modificó y adicionó al Decreto 1077 de 2015, estableció que en la fase 3 (correspondiente al **segundo mes** después de su registro en el RUPS – artículo 12 Resolución 276 de 2016) el prestador debía contar con su CCU.

Para los prestadores que no se acogen al proceso de formalización, deberán contar con su CCU desde el momento en que inicia la prestación.

4. Integralidad de la actividad de aprovechamiento:

En primer lugar, es preciso indicar que, la integralidad de la actividad de aprovechamiento comprende las siguientes etapas:

“(…) Artículo 2.3.2.5.2.1.5. Integralidad de la actividad de aprovechamiento. Para efectos de la prestación y remuneración vía tarifa, la persona prestadora deberá responder por la

actividad de aprovechamiento de forma integral que incluye: i) la recolección de residuos aprovechables, ii) el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento (ECA), y iii) la clasificación y pesaje de los residuos en la estación de clasificación y aprovechamiento (ECA).” (Subrayado fuera de texto).

Como se desprende de la normatividad citada, la integralidad en la actividad de aprovechamiento comprende tres (3) acciones que deben ser realizadas por la persona prestadora, y que se singularizan en momentos espacio–temporales específicos. En cuanto al aspecto temporal, la actividad debe desarrollarse por el prestador de forma escalonada en el tiempo, es decir, una vez se haya hecho la recolección del material aprovechable, el prestador debe transportar hasta la ECA registrada en el SUI y, una vez en la ECA, se debe realizar la clasificación y pesaje de los residuos.

Por su parte, respecto al ámbito espacial, la norma es clara al señalar los lugares en los que debe realizarse cada actividad. Así, en la recolección, el espacio natural es el domicilio de los usuarios, en el transporte, es la vía pública y la ECA registrada por el prestador de aprovechables en el SUI y, por último, en la clasificación y pesaje, es la ECA registrada por el prestador en esta plataforma. Por ende, las tres acciones de la actividad se desarrollan en momentos y espacios distintos, y deben ser prestadas de forma integral para efectos del reconocimiento vía tarifa de la actividad de aprovechamiento.

Así las cosas, si un prestador no realiza recolección, transporte, clasificación y pesaje en ECA de material aprovechable, en un tiempo o espacio diferentes a los definidos en la norma, el razonamiento lógico que se desprende es el incumplimiento del requisito de la integralidad en la prestación de la actividad de aprovechamiento. Lo mismo ocurriría si la recolección no se realiza en el lugar del domicilio de los usuarios, o si la clasificación y el pesaje se adelantan en lugares distintos a la ECA registrada por el prestador en el SUI.

5. Instrumentos apropiados para el registro del material aprovechable reportado en SUI, como del rechazo del material:

La Ley 142 de 1994 le da a la SSPD potestad para (...) “*verificar la consistencia y la calidad de la información que sirve de base para efectuar la evaluación permanente de la gestión y resultados*

de las personas que presten servicios públicos sometidos a su control, inspección y vigilancia, así como de aquella información del prestador de servicios públicos que esté contenida en el Sistema Único Información de los servicios públicos”. De igual manera, dispone la Ley 142 de 1994 que la Superintendencia tiene la facultad de “(...) sancionar a los prestadores de servicios públicos y vigilados [...] cuando no atiendan de manera oportuna y adecuada las solicitudes y requerimientos que la Superintendencia realice en ejercicio de sus funciones.” Como se observa, el legislador le dio a la SSPD facultad para vigilar directamente los diferentes reportes que hacen los prestadores en el SUI, así como sancionar las desatenciones que tengan los prestadores ante los requerimientos administrativos de esta entidad.

A su vez, el artículo 2.3.2.5.2.1.7 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016 dispone que “Las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento deberán reportar al Sistema Único de Información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) la información técnica, administrativa, comercial, operativa y financiera en los términos y condiciones que para el efecto establezca dicha entidad.”

El artículo 2.3.2.5.2.2.4 del Decreto 1077 de 2015 adicionado y modificado por el Decreto 596 de 2016, señaló como deber del prestador de la actividad de aprovechamiento “(...) llevar un registro de las cantidades de residuos efectivamente aprovechados y los rechazos asociados a cada macrorruta de recolección (...)”.

En este mismo sentido, el parágrafo del artículo 5 de la Resolución 276 de 2016 señaló como responsabilidad de los prestadores lo siguiente:

“Parágrafo. Los prestadores de la actividad de aprovechamiento en las estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA), deberán llevar el registro de las cantidades de residuos sólidos recibidos, discriminados por origen (municipio, así como por persona prestadora o fuente de estos).”

Frente a la información que debe contener el registro de entrada de material en las ECA de los prestadores, mediante el numeral 3 de la Circular Conjunta 20201000000014 del 07 de enero de 2020 del MVCT, la CRA y la SSPD, se estableció que dicho soporte documental debe contener la siguiente información:

“Según el párrafo del artículo 5 de la Resolución MVCT No. 276 de 2016, los prestadores de la actividad de aprovechamiento deberán llevar en las ECAs el registro de las cantidades de residuos sólidos recibidos, distinguiendo entre aquellos aprovechables y no aprovechables, discriminados por origen (área de prestación) o fuente de los mismos (tipo de usuario, indicación si es usuario aforado, cantidad en kilogramos, macrorruta, frecuencia de recolección-fecha, vehículo, y la demás información que se estime pertinente para garantizar la trazabilidad de material proveniente de la actividad de aprovechamiento); y que a su vez permita diferenciar la entrada de materiales que no cumplen con la integralidad de la actividad de aprovechamiento (compra a agentes externos a la organización, donaciones, entre otros) de aquellos que sí cumplen con dicho criterio.”

6. Fases para la formalización de los recicladores de oficio:

El Decreto 1077 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016, estableció en su artículo **2.3.2.5.3.2.**, las **fases para la formalización progresiva** de las organizaciones de recicladores de oficio señalando lo siguiente:

“Artículo 2.3.2.5.3.2. Fases para la formalización progresiva de los recicladores de oficio. El proceso de formalización de las organizaciones de recicladores de oficio se adelantará de acuerdo con las siguientes fases:

| FASE | TÓPICO | ASPECTO |
|--------|-----------|--|
| Fase 1 | Registro | Registro único de prestadores (RUPS) |
| Fase 2 | Técnico | Definir el área de Prestación |
| | Técnico | Registro Toneladas Transportadas |
| | Técnico | Registro Toneladas área de prestación |
| | Comercial | Registro Toneladas Aprovechadas |
| | Comercial | Registro Factura de comercialización de material aprovechable |
| | Técnico | Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECAS) |

| | | |
|--------|----------------|---|
| | Técnico | Registro vehículos para el transporte |
| Fase 3 | Comercial | Condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU) |
| Fase 4 | Comercial | Portafolio de Servicios |
| | Administrativo | Plan de Fortalecimiento Empresarial |
| | Comercial | Base de datos de usuarios |
| | Comercial | Página web |
| Fase 5 | Técnico | Registro de calibración Basculas |
| | Técnico | Supervisores y sistemas de control operativo |
| | Técnico | Programa de Prestación del Servicio |
| Fase 6 | Administrativo | Personal por categoría de empleo |
| | Técnico | Microrutas de recolección |
| | Administrativo | Certificación de competencias laborales |
| Fase 7 | Comercial | Registro de peticiones, quejas y recursos (PQR) |
| | Técnico | Planes de emergencia y contingencia |
| Fase 8 | Financiero | Información Financiera |
| | Técnico | Mapa del área de prestación en sistema de referencia MAGNA-SIRGAS |

Las organizaciones de recicladores de oficio que estén en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento efectuaran los reportes al Sistema Único de Información SUI de acuerdo con las fases anteriormente definidas, iniciando con el registro ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) momento a partir del cual se consideraran como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo para los efectos del presente capítulo.

PARÁGRAFO 1. *La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) solamente podrá solicitar información a las organizaciones de recicladores de oficio a partir de la fecha en la cual hagan su inscripción en el RUPS y de acuerdo con la gradualidad aquí establecida. En ningún caso se podrá exigir el cargue de información anterior a la fecha de la inscripción o la entrada en vigor del presente capítulo.*

PARÁGRAFO 2. *El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio definirá los plazos en los que se ejecutaran cada una de las fases descritas en el presente artículo.”*

A su vez, los plazos de cumplimiento de las ocho (8) fases allí dispuestas fueron establecidos en el artículo 12 de la Resolución 276 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, así:

“Artículo 12. Fases para la formalización progresiva de los recicladores de oficio. *El proceso de formalización de las organizaciones de recicladores de oficio se adelantará de acuerdo con las fases definidas en el artículo 2.3.2.5.3.2 del Decreto 1077 de 2015, adicionado por el Decreto 596 del 11 de abril de 2016. La duración del mismo será de acuerdo con los plazos determinados en el presente artículo y se contará a partir del momento en el cual la organización de recicladores de oficio realice su registro ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) o la entrada en vigencia del citado decreto, lo que ocurra de último en el tiempo:*

| FASE | PLAZO |
|--------|--------------|
| Fase 1 | Momento cero |
| Fase 2 | Primer Mes |
| Fase 3 | Segundo Mes |
| Fase 4 | Doceavo Mes |
| Fase 5 | Segundo año |
| Fase 6 | Tercer año |
| Fase 7 | Cuarto año |
| Fase 8 | Quinto año |

Es preciso manifestar que, el Decreto 1345 de 2021 del MVCT en su artículo 1, modificó el artículo 2.3.2.5.3.1 del Decreto 596 del 2016, ampliando el término de cinco (5) a ocho (8) años para que las organizaciones de recicladores de oficio puedan cumplir de manera progresiva con las obligaciones administrativas, comerciales, financieras y técnicas para su formalización. Sin embargo, los artículos 2.3.2.5.3.2 *Fases para la formalización progresiva de los recicladores de oficio* del Decreto 596 de 2016 y artículo 12 de la Resolución 276 de 2016 *Fases para la formalización progresiva de los recicladores de oficio* no han sido modificados aún, por lo cual continúan vigentes hasta su reglamentación por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

7. Requisitos mínimos de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECA:

De acuerdo con el artículo 2.3.2.5.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016 la persona prestadora deberá responder por la actividad de aprovechamiento de forma integral, lo cual incluye i) la recolección de residuos aprovechables, ii) el transporte selectivo hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), y iii) la clasificación y pesaje de los residuos en la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA).

El artículo 2.3.2.1.1 del Decreto 1077 de 2015 define las ECA como:

“16. Estación de clasificación y aprovechamiento. Son instalaciones técnicamente diseñadas con criterios de ingeniería y eficiencia económica, dedicadas al pesaje y clasificación de los residuos sólidos aprovechables, mediante procesos manuales, mecánicos o mixtos y que cuenten con las autorizaciones ambientales a que haya lugar.”

Adicionalmente, mediante el artículo 2.3.2.2.2.9.86 del Decreto 1077 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 596 de 2016, se establecieron los requisitos mínimos con los que deberá contar una Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), así:

“Artículo 6°. *Modifíquese el artículo 2.3.2.2.2.9.86 del Decreto Único Reglamentario número 1077 de 2015 del sector Vivienda, Ciudad y Territorio, que en adelante tendrá el siguiente contenido:*

“Artículo 2.3.2.2.9.86. *Requisitos mínimos para las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA). Las estaciones de clasificación y aprovechamiento deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:*

1. *Contar con el uso del suelo compatible con la actividad.*
2. *Contar con una zona operativa y de almacenamiento de materiales cubierta y con cerramiento físico con el fin de prevenir o mitigar los impactos sobre el área de influencia.*
3. *Contar con el respectivo diagrama de flujo del proceso incluidos la recepción, pesaje y registro.*
4. *Contar con medidas de seguridad industrial.*
5. *Contar con áreas para:*
 - *Administración*
 - *Recepción*
 - *Pesaje*
 - *Selección y clasificación*
 - *Almacenamiento temporal de materiales aprovechables*
 - *Almacenamiento temporal para materiales de rechazo incluidos aquellos de rápida biodegradación.*
6. *Contar con instrumentos de pesaje debidamente calibrados de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto número 1074 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”.*
7. *Contar con un sistema de control de emisión de olores.*
8. *Contar con un sistema de prevención y control de incendios.*

9. *Contar con sistemas de drenaje para las aguas lluvias y escorrentía subsuperficial.*
10. *Contar con sistema de recolección y tratamiento de lixiviados cuando sea del caso.*
11. *Contar con pisos rígidos y las paredes que permitan su aseo, desinfección periódica y mantenimiento mediante el lavado.*
12. *Estar vinculado al servicio público de aseo como usuario, para efectos de la presentación y entrega de rechazos con destino a disposición final.*

Parágrafo. *Ninguna autoridad podrá imponer obligaciones adicionales a las establecidas en el presente decreto para la operación de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA)”.*

8. Residuos que no hacen parte de la prestación de la actividad de aprovechamiento y que no pueden ser reportados al SUI:

Los prestadores de la actividad de aprovechamiento sólo deberán reportar en SUI las toneladas de residuos efectivamente aprovechados que puedan ser objeto de incorporación a una cadena o proceso productivo, que provengan de los usuarios domiciliarios del servicio y que no cuenten con una gestión y tratamiento diferenciado normativamente, como es el caso de aquellos residuos que requieren permisos y autorizaciones correspondientes otorgadas por la autoridad ambiental competente. En este orden de ideas, es clara la normatividad vigente que los prestadores deberán **omitir** el reporte en el SUI para el cobro vía tarifa de los siguientes residuos:

- Residuos de construcción y demolición – RCD: Es todo residuo sólido resultante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas. Este tipo de residuos tienen un manejo y disposición distinta a los residuos aprovechables y no pueden ser incluidos vía tarifa de aprovechamiento para el cobro a los usuarios.

- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAAE: Son los aparatos eléctricos o electrónicos en el momento en que se desechan o descartan. Este término comprende todos aquellos componentes, consumibles y subconjuntos que forman parte del producto en el momento en que se desecha, salvo que individualmente sean considerados peligrosos, caso en el cual recibirán el tratamiento previsto para tales residuos.
- Residuos especiales: Es todo residuo sólido que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de los mismos será pactado libremente entre la persona prestadora y el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación del Sistema de Gestión Posconsumo.
- Residuos peligrosos: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
- Residuos que no sean objeto de cobro vía tarifa: Dentro de dicha categoría es necesario manifestar que están incluidos, entre otros, los siguientes:
 - Residuos recolectados a usuarios grandes generadores que **no** han realizado el proceso de aforo, es decir de aquellos que tienen un volumen mensual de generación mayor a 1m³, es decir, 250 kilogramos⁴ y que no han tenido una medición individual. Cabe aclarar que, el prestador si puede realizar el cobro vía tarifa de estos residuos siempre y

⁴ Artículo 2.3.2.1.1. (Definiciones) del Decreto 1077 de 2015

cuando cumpla con la identificación de sus usuarios grandes generadores y haya realizado el proceso de aforo correspondiente.

- Residuos que no hayan cumplido con la integralidad del servicio de qué trata el Decreto 596 de 2016 y la Resolución 276 de 2016 (ejemplo: donaciones, compra agentes externos, residuos pesados y clasificados en lugares distintos a las ECA inscritas ante la SSPD, etc.).
- Reporte de materiales provenientes de la prestación del servicio en eventos y espectáculos masivos.
- Reporte de material no generado en las áreas de prestación inscritas.

Deberá tener en cuenta que, mediante la Circular Conjunta 20201000000014 del 07 de enero de 2021 el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA y esta Superintendencia dieron a conocer a los prestadores de la actividad de aprovechamiento algunos de los residuos que no pueden ser cobrados vía tarifa a los usuarios, para lo cual señalaron lo siguiente:

| TIPO DE RESIDUO | NORMA | ASPECTOS A CONSIDERAR |
|--|--|---|
| Especial (residuos de construcción y demolición, neveras, lavadoras, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, luminarias, baterías plomo-ácido, sillas, mesas, escritorios, bicicletas, coches, camas, persianas, | Numeral 42 del artículo 2.3.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 | Residuo especial es aquel que, por sus características, requerimientos de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto de la misma forma en que el prestador se ocupa de |

| | | |
|--|---|---|
| <p>colchones, instrumentos musicales, armarios, pupitres, entre otros)</p> | | <p>residuos ordinarios. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de los residuos especiales será pactado libremente entre la persona prestadora y el usuario.</p> |
| <p>Construcción y demolición (vidrio, metales como acero, hierro, cobre, aluminio, con o sin recubrimientos de zinc o estaño, plásticos tales como PVC, polietileno, policarbonato, acrílico, espumas de poliestireno y de poliuretano, gomas y cauchos, compuestos de madera o cartón-yeso (drywall), entre otros.)</p> | <p>Artículo 2.3.2.2.1.14 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015</p> | <p>El pago del servicio de aseo asociado a residuos de construcción y demolición, así como de otros residuos especiales, es el asumido por el usuario que solicite este servicio al prestador. Este servicio podrá ser suministrado por la persona prestadora del servicio público de aseo de conformidad con la normatividad vigente para este tipo de residuos.</p> |
| <p>Peligrosos (envases de aceites, lubricantes, gasolina, motores de carros, entre otros)</p> | <p>Artículo 2.3.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015</p> | <p>Los residuos peligrosos cuentan con prestadores especializados que no están en el marco del servicio público de aseo, por lo tanto, no pueden ser recolectados por los prestadores de la</p> |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | | actividad de aprovechamiento. |
|--|--|-------------------------------|

9. Responsabilidades de las entidades territoriales frente a la actividad de aprovechamiento:

Resulta de gran importancia, reiterar a la respetada administración municipal, que la prestación de la actividad de aprovechamiento requiere de acciones institucionales por parte de los municipios o distritos, que garanticen una prestación eficiente del servicio público de aseo, especialmente en su actividad complementaria de aprovechamiento. En observancia a lo anterior, nos permitimos, a continuación, señalar algunas de las competencias que tienen las entidades territoriales respecto de la prestación de los servicios públicos en sus territorios.

La Ley 142 de 1994 “por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones” estableció en su artículo 5 como competencias de los municipios las siguientes:

“Artículo 5°. Competencia de los municipios en cuanto a la prestación de los servicios públicos. Es competencia de los municipios en relación con los servicios públicos, que ejercerán en los términos de la ley, y de los reglamentos que con sujeción a ella expidan los concejos:

5.1. Asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, y telefonía pública básica conmutada, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio en los casos previstos en el artículo siguiente.

5.2. Asegurar en los términos de esta Ley, la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos en el municipio.

5.3. Disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del municipio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 60/93 y la presente Ley.

5.4. Estratificar los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional.

5.5. Establecer en el municipio una nomenclatura alfa numérica precisa, que permita individualizar cada predio al que hayan de darse los servicios públicos.

5.6. Apoyar con inversiones y demás instrumentos descritos en esta Ley a las empresas de servicios públicos promovidas por los departamentos y la Nación para realizar las actividades de su competencia.

5.7. Las demás que les asigne la ley.”⁵

Por lo anterior, es pertinente indicar que, como se observa de la lectura de la norma, los municipios están obligados a garantizar y asegurar la **prestación eficiente** de los servicios públicos en sus territorios.

En ese sentido, podrá solicitar a los prestadores del servicio público de la actividad de aprovechamiento, la información que considere pertinente y necesaria a fin que pueda realizar este debido aseguramiento, mediante instrumentos, visitas y estrategias que le permitan comprobar el cumplimiento de las obligaciones a cada prestador y tener certeza en consecuencia que el servicio se presta de manera eficiente y con calidad a los usuarios del municipio.

Es preciso recordar que, la **Resolución 754 de 2014** del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio estableció la adopción de una metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS que deben adoptar los municipios en el territorio nacional.

En dicha normativa, se señaló, especialmente para la actividad de aprovechamiento, algunas obligaciones por parte de los entes territoriales respecto a:

- **Responsabilidades en la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión integral de Residuos Sólidos - PGIRS.**

A) Es responsabilidad de los municipios, distritos o de los esquemas asociativos territoriales, la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS en el ámbito local o regional, según el caso. La formulación o actualización del

⁵ Artículo 5. Ley 142 de 1994.

PGIRS deberá realizarse con la participación de los actores involucrados en la gestión integral de los residuos sólidos. (Artículo 4 de la Resolución MVCT 754 de 2014). Dicho documento deberá contemplar, entre otros, un programa de aprovechamiento y un programa de inclusión de recicladores.

B) Los municipios o distritos apoyarán la coordinación entre los actores involucrados en las actividades de aprovechamiento de los residuos sólidos, tales como prestadores del servicio público de aseo, recicladores de oficio, autoridades ambientales y sanitarias, comercializadores de materiales reciclables, sectores productivos y de servicios, entre otros. (Artículo 9 de la Resolución MVCT 754 de 2014).

- **Lineamientos para la elaboración del censo de recicladores (Anexo II, Resolución 754 de 2014).**

- A) Realizar una identificación de centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento.
- B) Recolección de información sobre rutas fuente de recolección y puntos de comercialización del material.
- C) Listado de las organizaciones de recicladores de oficio que se encuentran en el municipio.

A su vez, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el Decreto 1077 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016 en los artículos 2.3.2.5.5.1 y 2.3.2.2.3.95, respecto a la actividad de aprovechamiento, estableció como responsabilidad de las entidades territoriales incluir dentro de su Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) lo siguiente:

“Artículo 2.3.2.5.5.1. Responsabilidades de los entes territoriales. Los entes territoriales incluirán en el “programa de inclusión de recicladores” del respectivo Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), de conformidad con el numeral 9 del artículo 2.3.2.2.3.95 del presente decreto, como mínimo lo siguiente:

1. Un proyecto de capacitación a los recicladores de oficio identificados en el censo de la línea base y en sus actualizaciones posteriores el cual deberá diseñarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1.1 Formación y asesoramiento para la formalización en alguna de las figuras contempladas en la Ley 142 de 1994 para la prestación del servicio público de aseo.

1.2 Capacitación en aspectos administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos para la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, de las estructuras organizacionales y de emprendimiento empresarial.

1.3 Asesoramiento técnico y operativo para el manejo de los residuos aprovechables, generación de valor de los mismos y su incorporación en las cadenas productivas.

2. Un proyecto de apoyo a la formalización de los recicladores de oficio el cual deberá considerar los diferentes niveles de vulnerabilidad identificados en el respectivo Censo del PGIRS. Este proyecto deberá incluir metas de formalización las cuales deberán ser evaluadas anualmente.

Parágrafo 1°. Cualquier intervención o acción afirmativa desarrollada por el ente territorial que no esté afecta a la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, deberá contar con los recursos del ente territorial y por lo tanto deberá ser incorporada dentro del plan financiero del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y del Plan de Desarrollo Municipal.

Parágrafo 2°. Al inicio de cada periodo de gobierno municipal o distrital se deberá evaluar, con la participación de los recicladores de oficio, la necesidad de actualizar el censo de recicladores. En caso de constituirse nuevas organizaciones de recicladores de oficio, estas deberán informarle al municipio a fin de mantener actualizado el censo.”⁶

⁶ Artículo 2.3.2.5.5.1. Decreto 596 de 2016.

“ARTÍCULO 2.3.2.2.3.95. Obligaciones de los municipios y distritos. Los municipios y distritos en ejercicios de sus funciones deberán:

1. *Garantizar la prestación del servicio público de aseo en el área de su territorio de manera eficiente.*
2. *Definir el esquema de prestación del servicio de aseo y sus diferentes actividades de acuerdo con las condiciones del mismo.*
3. *Formular y desarrollar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de acuerdo con lo definido en este capítulo.*
4. *Definir las áreas para la localización de estaciones de clasificación y aprovechamiento, plantas de aprovechamiento, sitios de disposición final de residuos y estaciones de transferencia, de acuerdo con los resultados de los estudios técnicos, requisitos ambientales, así como en el marco de las normas urbanísticas del respectivo municipio o distrito.*
5. *Adoptar en los PGIRS las determinaciones para incentivar procesos de separación en la fuente, recolección selectiva, acopio y reciclaje de residuos, como actividades fundamentales en los procesos de aprovechamiento de residuos sólidos.*
6. *Realizar y adoptar la estratificación municipal y tenerla a disposición de las personas prestadoras del servicio público de aseo para los efectos propios del catastro de suscriptores.*
7. *Establecer en el municipio o distrito una nomenclatura alfanumérica precisa, que permita individualizar cada predio.*
8. *Otorgar los subsidios para los usuarios de menores ingresos y suscribir los contratos respectivos.*
9. *Formalizar la población recicladora de oficio, para que participe de manera organizada y coordinada en la prestación del servicio público que comprende la actividad complementaria de aprovechamiento, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en este decreto y en la regulación vigente.*

10. Adoptar y fortalecer las acciones afirmativas en favor de la población recicladora.

11. Adelantar la actualización del censo de recicladores en su territorio, así como identificarlos y carnetizarlos con el fin de identificar la población objetivo y focalizar las acciones afirmativas para esta población vulnerable.

12. Las demás que establezcan las autoridades sanitarias y ambientales de acuerdo con sus funciones y competencias.

PARÁGRAFO. Independientemente del esquema de prestación del servicio público de aseo que adopte el municipio o distrito, este debe garantizar la prestación eficiente del servicio y sus actividades complementarias a todos los habitantes en su territorio, de acuerdo con los objetivos y metas definidos en el PGIRS.”⁷

Frente a las campañas educativas, indicó el Decreto 596 de 2016 lo siguiente:

“Artículo 2.3.2.5.2.1.3. Campañas educativas. En el marco de las estrategias definidas en el programa de aprovechamiento de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), el ente territorial y la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento deberán implementar de manera permanente y coordinada campañas educativas, con la finalidad de concientizar a los usuarios sobre el reciclaje, el reúso, el aprovechamiento y la adecuada presentación de los residuos aprovechables. (subrayado fuera del texto)

Parágrafo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.2.2.3.87 del presente decreto, los entes territoriales deberán contar con los recursos para financiar las campañas educativas a su cargo de acuerdo con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).”⁸

Por su parte, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante la Resolución SSPD No. 20211000482115 del 13 de septiembre de 2021, modificada por la Resolución SSPD No. 20221000214135 del 17 de marzo de 2022 adicionó dos listados para reportar por parte de las entidades territoriales (1) formato listado de organizaciones de recicladores de oficio **en la jurisdicción, atendiendo a los parámetros del Decreto 596 de 2016 y la Resolución MVCT 276 de 2016, o la norma que las modifique o sustituya** y (2) formato listado de Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) que cuenten con el (i) concepto de uso del suelo y (ii) sistema

⁷ Artículo 2.3.2.2.3.95 del Decreto 1077 de 2015.

⁸ Artículo 2.3.2.5.2.1.3. Decreto 596 de 2016.

de control de incendios.

Caracterizaciones de residuos generados en el municipio.

Los municipios o distritos en sus territorios adelantarán los estudios y análisis de generación de residuos, con el fin de contar con información actual de los cambios y producción de los mismos en sus circunscripciones por parte de los usuarios.

Adicional a lo anterior, los municipios o distritos podrán practicar las visitas de verificación donde se evidencie que el material ingresado a estos establecimientos sea verdaderamente recolectado, transportado, clasificado y pesado en las ECA, así como que corresponda a residuos aprovechables que sean objeto de cobro vía tarifa, sin perjuicio de las acciones propias de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Lo anterior, en virtud de que existen residuos que no pueden ser reportados al Sistema Único de Información - SUI como es el caso de los residuos especiales, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE, residuos de construcción y demolición - RCD y residuos peligrosos cuya gestión se puede estar realizando en las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECA y cuya verificación y vigilancia corresponde a las entidades territoriales en virtud de la Ley 1672 de 2013, Decreto 284 de 2018, Resolución 472 de 2017 y demás normas concordantes.

En igual sentido, podrá la entidad territorial realizar una verificación directamente con los usuarios a fin de evidenciar que se está prestando el servicio y el prestador es reconocido por los mismos, pues ello permite garantizar a su vez que los usuarios de su municipio están recibiendo el servicio y que el prestador está dando cumplimiento a las rutas de recolección, horarios y frecuencias señaladas en el Contrato de Condiciones Uniformes - CCU. En caso de identificar irregularidades respecto de lo anterior, deberá poner en conocimiento de esta Superintendencia las inconsistencias evidenciadas con el fin de ejercer las acciones que haya a lugar por parte de esta entidad.

Adicionalmente, podrá la entidad territorial, tomar las acciones que, dentro del ámbito de sus competencias, considere pertinentes para la protección, recuperación y conservación del espacio público de conformidad con el Decreto-Ley N°1421 de 1993 y la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana), como de las demás medidas de orden sanitario y ambiental que haya lugar por incumplimientos de este tipo por parte de las ECA.

ANEXO 2

HOJA DE RUTA - ASPECTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

Es importante dejar claro que el prestador de servicios públicos tiene el deber de brindar información veraz y ajustada a la realidad de su esquema operativo, el cual podrá ser evaluado a su vez por la entidad territorial conforme a sus competencias de ley.

Por lo anterior, presentaremos un conjunto de aspectos que el ente territorial podrá verificar y recopilar información necesaria para desarrollar acciones conjuntas con la SSPD. Atendiendo el tiempo de la visita la entidad territorial podrá omitir la verificación de algunos de estos aspectos, sin embargo, se remiten en su totalidad con el fin de brindar la mayor cantidad de información que pueda recaudar el municipio.

La información que se remite a continuación no es de obligatoria verificación por la entidad territorial, pues en su autonomía podrá indagar en los aspectos que considere necesarios:

| Aspecto a verificar | Observación | Evidencia documental |
|--|---|---|
| Prestación eficiente y continua del servicio. Integralidad de la actividad de aprovechamiento | Verificación de la efectiva <u>recolección</u> (con recicladores de oficio u operarios miembros del prestador). | <ul style="list-style-type: none"> ❖ CCU (verificación de cumplimiento de las macro rutas, frecuencias y horarios relacionadas en el CCU). ❖ Listado de recicladores u operarios (verificación llegada de recicladores u operarios a la ECA. Frente a recicladores, verificación de su inclusión en el censo municipal). ❖ Fotografías de la recolección del material por parte del prestador (entrega por los usuarios, recolección en shut, recolección en vía pública, etc.). ❖ Soportes de información y seguimiento de micro rutas de recolección del prestador (depende la fase de la que se encuentre el prestador). |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Información de usuarios (domiciliarios, comerciales, institucionales o industriales) a los cuales se les recolecta el material. ❖ Campañas de sensibilización y capacitación sobre separación en la fuente realizadas por el prestador. ❖ Soportes de seguimientos a las rutas del prestador por parte de la entidad territorial. ❖ Denuncias de la ciudadanía o distintas entidades respecto a la no prestación, generación de puntos críticos. |
| | Verificación del efectivo <u>transporte</u> del material aprovechable. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Listado de vehículos (identificación de vehículos motorizados y/o tracción humana).⁹ ❖ Fotografías de los vehículos evidenciados transportando el material. ❖ Soportes de seguimientos a las rutas del prestador por parte de la entidad territorial. |
| | Verificación de la <u>clasificación y el pesaje</u> del material | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fotografías de la clasificación del material. (en la ECA o por fuera de ella). ❖ Fotografías del pesaje del material (en la ECA o por fuera de ella). ❖ Fotografías de la(s) báscula(s) utilizada(s), donde se visualice la báscula(s) completa y la información de identificación, como serial, marca, capacidad, etc. ❖ Verificación del certificado de calibración de la báscula (su |

⁹ Se podrá solicitar documentos tales como SOAT, revisión técnico mecánica, y remitir los hallazgos encontrados a la dependencia correspondiente.

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>vigencia y que empresa la empresa certificadora este acreditada por la ONAC).</p> |
| Instrumentos para el registro y rechazo del material aprovechable reportado en SUI | <p>Verificación de los instrumentos y registros con los que cuenta el prestador.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fotografías legibles de los registros de entrada de material (cuadernos, Excel, planillas, registros en computador, etc.). Diligenciados y no diligenciados (verificación si siempre se llevan registros). |
| | <p>Verificación de registros del material que no se reporta al SUI.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fotografías de los registros del material que no reporta al SUI (material que incumple la integralidad, es decir, no son transportados hasta la ECA, ni clasificados y pesados dentro de la ECA, que proviene de comercialización o de eventos masivos, proveniente de usuarios gran generadores y que no han sido aforados o material que no es susceptible de cobro vía tarifa como residuos RAAE, especiales, RCD y peligrosos o que). ❖ Entrevistas al prestador sobre la forma o metodología de diferenciación del material que reporta al SUI y del que no. |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| <p>Requisitos mínimos de la ECA</p> | <p>La Entidad Territorial tiene competencia para la verificación de algunos de los requisitos mínimos de la ECA.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fotografías de (i) zona operativa y de almacenamiento de materiales cubierta y con cerramiento físico con el fin de prevenir o mitigar los impactos sobre el área de influencia. (ii) Contar con un sistema de control de emisión de olores. (iii) Contar con un sistema de prevención y control de incendios. (iv) Contar con sistemas de drenaje para las aguas lluvias y escorrentía subsuperficial. ❖ Certificado de uso del suelo compatible con la actividad. ❖ Sistema de Control y prevención de incendios (Documentos relacionados, Certificado de bomberos) |
| <p>Residuos almacenados y gestionados al interior de la ECA</p> | <p>Verificación de los residuos que son almacenados y gestionados al interior de la ECA.</p> <p>Verificación de los residuos que son reportados al SUI como material aprovechable</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Fotografías de los residuos evidenciados en la ECA: - Residuos aprovechables (papel y cartón, vidrio, plásticos, metales, textiles, madera, etc.) - Residuos RAAE. - Residuos especiales. - Residuos RCD. - Residuos peligrosos. |

| | | |
|---|---|---|
| | para cobro vía tarifa a los usuarios del municipio. | <ul style="list-style-type: none"> - Indagar sobre los residuos recolectados y los usuarios y cantidades generadas. Soportes de las entrevistas. - Soportes de usuarios grandes generadores (más de 250 kg o 1 m³), servicios especiales, donaciones, compra a agentes externos, materiales que provienen de otros municipios y que puedan ser reportados al SUI como material aprovechable. |
| Verificación de puntos intermedios de almacenamiento / bodegas aliadas / centros de acopio temporal | <p>Recolectar información sobre las diversas modalidades de puntos intermedios que utiliza el prestador. Algunas opciones son bodegas no registradas como ECA, casas, espacio público, bodegas aliadas, centros de acopio, chatarrerías, etc.</p> <p>Si es posible, anotar direcciones de los lugares e identificar a qué ruta están asociados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fotografías de los puntos intermedios / bodegas aliadas / centros de acopio temporal. ❖ Relacionar direcciones, barrio y municipio donde se encuentran ubicadas. |

Nota: Una vez recaudada la información, se sugiere remitir copia del acta y/o instrumento de verificación utilizado por la entidad territorial a la SSPD con el fin de iniciar la evaluación de los hallazgos y/o las denuncias a que hayan lugar e iniciar las acciones correspondientes, sin perjuicio de las medidas administrativas que pueda ejercer el municipio por incumplimientos de orden sanitario, ambiental, de protección, recuperación y conservación del espacio público y/o cualquier incumplimiento de carácter administrativo municipal.

ANEXO 3

LISTA DE VERIFICACIÓN COMPLEMENTARIO – APROVECHAMIENTO

Este formato/listado es opcional y permite complementar la información recopilada en las visitas a los prestadores de la actividad de aprovechamiento realizadas por parte del ente territorial con el fin de garantizar la prestación de la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo.

Componente Técnico Operativo Aseo

En esta sección se busca recopilar información respecto al cumplimiento de la normativa asociada a la prestación del servicio público de aseo.

Normativa relacionada: Decreto 1077 de 2015, Decreto 2157 de 2017, Resoluciones 154 de 2014 y 527 de 2018 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Decreto 1496 de 2018.

- **Aspectos generales en la prestación de aseo (Decreto 1077 de 2015)**
 - Calidad y continuidad en las actividades del servicio.
 - El programa para la prestación del servicio acorde con la última actualización del PGIRS.
 - El programa para la prestación del servicio ¿cuenta con macrorrutas y microrrutas de aprovechamiento?
 - Las microrrutas establecidas ¿cuentan con horarios y frecuencias de aprovechamiento?
 - Información sobre la promoción o campañas de capacitación a la población sobre cultura de no basura.

- **Aprovechamiento (Decreto 1077 de 2015)**
 - Registro mensual de toneladas efectivamente aprovechadas y rechazadas por macrorruta y usuarios aforados.
 - Balance de masas de residuos sólidos.
 - Vehículos:
 - Identificación de los vehículos.
 - Color del vehículo.

- Logo de la organización
- Placa vehicular.
- Ícono de transporte de residuos aprovechables.
- Luces estroboscópico sobre la cabina.
- Los vehículos cuentan con sistemas de comunicación.
- Los vehículos están dotados con equipos de carreteras y atención de incendios,
- Los vehículos cuentan con estribos y manijas para el personal de recolección.
- Estación de clasificación y aprovechamiento (ECA):
 - Compuestas por las siguientes áreas de trabajo:
 - Administración.
 - Recepción.
 - Pesaje.
 - Selección y clasificación.
 - Almacenamiento temporal de materiales aprovechables.
 - Almacenamiento temporal de materiales de rechazo.
 - Cuenta con calibración periódica de báscula.
 - Diagrama de flujo del proceso (recepción, pesaje, registro, etc.).
 - Sistema de control de emisión de olores.
 - Sistema de prevención y control de incendios.
 - Sistema de drenaje de aguas lluvias y escorrentía.
 - Sistema de recolección y tratamiento de lixiviados.
- **Plan de gestión del riesgo de desastres (D. 2157 DE 2017)**
 - Adopción del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (PGRD).
 - Elaboración de la valoración de riesgos de desastres contemplados en el plan.
 - Actualización anual del PGRD.
- **Plan de emergencia y contingencia (Resolución. 154 DE 2014 y Resolución 527 DE 2018)**
 - Adopción del Plan de Emergencia y Contingencia (PEC).
 - Actualización anual del PEC.

- Reporte del PEC al SUI.
- **Sistema Globalmente Armonizado (SGA) (Decreto 1496 de 2018)**
 - En caso de manejar sustancias químicas con alguna característica peligrosa, se adopta el etiquetado definido por el SGA.
 - Manejo y divulgación de las fichas de datos de seguridad de las sustancias químicas.

Componente Comercial

En esta sección se busca recopilar información asociada al cumplimiento de las obligaciones comerciales.

Normativa relacionada: Ley 142 de 1994, Ley 1437 de 2011, Decreto 1077 de 2015, Decreto 596 de 2016 y Resolución CRA 778 de 2016.

- **Contrato de condiciones uniformes para aseo (Resolución 778 de 2016 de la CRA)**

Adopta el modelo del Anexo 1 “Modelo de condiciones uniformes del contrato de servicios públicos para personas prestadoras del servicio público de aseo que atiendan en municipios de más 5.000 suscriptores en el área urbana y de expansión urbana”.

- ¿Realizó alguna modificación al modelo de CCU?
- Si es afirmativo, ¿se cuenta con concepto de legalidad?

Adopta el modelo del Anexo 2 “Modelo de condiciones uniformes del contrato de servicios públicos para personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento que atiendan en municipios de más de 5.000 suscriptores en el área urbana, de expansión urbana”

- ¿Realizó alguna modificación al modelo de CCU?
- Si es afirmativo, ¿se cuenta con concepto de legalidad?

- **Peticiones, quejas y recursos (Ley 142 de 1994)**

- ¿Cuenta con herramienta de recepción de PQR's?
- ¿Las PQR's son respondidas dentro de los 15 días hábiles a partir de su radicación?
- ¿Cuentan con formularios que faciliten al suscriptor la presentación de PQR's?
- **Peticiones, quejas y recursos (Ley 1437 de 2011)**
 - Recepción de PQR's por diferentes medios (oficina, página web, etc.)
 - La carpeta de PQR's almacena:
 - PQR puesta por el suscriptor.
 - Acuso de recibido.
 - Pruebas.
 - Respuesta.
 - Citación a notificación.
 - Edicto.
 - Aviso.
 - Recurso de respuesta.
 - Envío SSPD, en caso de que aplique.
 - Los documentos de PQR's cuentan con:
 - Información personal del usuario
 - Finalidad de la PQR's
 - Registros de peticiones rechazadas
 - Registros de recursos de reposición y apelación
 - Registro de pruebas frente a una PQR's
 - Registros de cancelación de pagos frente a una PQR's
 - Registros de tiempo de respuesta de PQR's
 - Registros de notificaciones de PQR's
- **Atención al usuario y gestión comercial (Decreto 1077 de 2015)**
 - Evidencia de notificación a los usuarios cuando hay suspensión programada del servicio, con cinco días de anticipación.
 - Catastro de usuarios actualizado.
 - Programas orientados a establecer y fortalecer relaciones con los usuarios.

- Evidencia de campañas de concientización de la actividad de aprovechamiento y separación en la fuente.
- Reporte del PEC al SUI.
- **Actividad de aprovechamiento (Decreto 596 de 2016)**
 - Plan de campañas de capacitación de separación en la fuente a los usuarios.
 - Ejecución de campañas educativas.
 - Entrega de información al prestador de no aprovechables para el cálculo de la remuneración vía tarifa.
 - Aplicación del incentivo al aprovechamiento (DINC).
 - Soporte de comunicación mensual al prestador de no aprovechables:
 - Usuarios a los que se aplicará el DINC.
 - Toneladas efectivamente aprovechadas.
 - Conciliaciones realizadas con el prestador de no aprovechables.
 - Base de datos de usuarios aforados y no aforados.
 - Soporte de información de las condiciones de recuperación de cartera por parte del prestador de no aprovechables.
 - Actas de los comités de conciliación de cuentas.
 - Reglamento del comité de conciliación de cuentas.
 - Informes de traslado de recursos para la conciliación de cuentas por el prestador de no aprovechables.
 - Soporte de comunicación a los usuarios sobre las condiciones de prestación de servicios.

Componente Administrativo

En esta sección se busca recopilar información asociada al cumplimiento de la normativa correspondiente a la gestión administrativa en la prestación del servicio público de aseo.

Normativa relacionada: Código del Comercio Decreto 410 de 1971, Decreto 1080 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

- **Constitución de la empresa (Aplica si: i) Es una nueva sociedad, ii) Se audita por primera vez, iii) Cambió totalmente la sociedad):**
 - Si intervinieron personas naturales: se indicó su nacionalidad y el documento de identificación.
 - Si intervinieron personas jurídicas: se indicó la ley, decreto o escritura que deriva su existencia.
 - La clase o tipo de sociedad que se constituye, el nombre de la misma, conforme lo dispone el Código de Comercio.
 - El objeto social enuncia en forma clara y completa las actividades de la empresa.

- **Estatutos de la sociedad (Aplica si: i) Es una nueva sociedad, ii) Se audita por primera vez, iii) Cambió totalmente la sociedad):**
 - En caso de modificarse los estatutos de la empresa, se encuentra lo siguiente:
 - Atribuciones y facultades del Gerente o representante legal.
 - Atribuciones y facultades de la Junta Directiva.
 - Atribuciones que reservan los asociados y que son facultades de la asamblea general.
 - La fecha y la forma de convocar y constituir la asamblea general en sesiones ordinarias o extraordinarias.
 - Forma de liberar y tomar los acuerdos en los asuntos de su competencia.

- **Certificado de existencia y representación legal:**
 - En la Certificado de Existencia y Representación Legal se encuentra lo siguiente:
 - El lugar o domicilio de la Sociedad corresponde al lugar donde se encuentran sus oficinas.
 - Matrícula mercantil renovada dentro de los tres primeros meses del año.
 - La actividad económica que está ejerciendo la compañía está relacionada con lo expuesto en el certificado.

- **Código de comercio (Decreto 410 de 1971):**
 - Registro de actas de reuniones de asamblea general en el libro de acta.
 - Las actas están firmadas por el secretario de la reunión.
 - Las actas están firmadas por quien precedió la reunión.
 - Registro de acta de reuniones de la junta directiva.
 - Las actas están firmadas por el secretario de la reunión.
 - Las actas están firmadas por quien precedió la reunión.

- **Gestión humana:**
 - Copia de pago al sistema de seguridad social (sistemas de pensiones, de salud y de riesgos laborales y de los servicios sociales complementarios).
 - Registro de ingresos y retenciones.
 - Soportes de entrega de dotación.
 - Reglamento interno de trabajo.
 - Aplicación de la evaluación de desempeño.
 - Seguimiento a los resultados de la evaluación de desempeño.
 - Registro de capacitaciones a empleados.
 - Reporte de novedades: ¿Cómo se reportan las novedades?

- **Contrato de trabajo:**
 - Cuenta con las siguientes especificaciones mínimas:
 - Cargo.
 - Jornada laboral.
 - Ingresos.
 - Firmado entre las partes.
 - Evidencia de entrega de copia del contrato al empleado.

- **Gestión documental (Decreto 1080 de 2015):**
 - Definición de políticas de gestión documental.
 - Programa de gestión documental.

- Plan anual de capacitación de gestión documental.
- Cuenta con procedimiento de gestión documental. Solicitar soporte.

- **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - SG-SST (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019):**
 - Plan de trabajo anual del SG-SST.
 - Plan de capacitaciones sobre promoción y prevención de riesgos.
 - Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias.
 - Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
 - Reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - Grado de cumplimiento con la implementación del SG-SST (autoevaluación y certificación de la ARL).

Recomendaciones

En este último apartado del anexo se registran las recomendaciones de la visita y sirve para verificar y registrar avances y resultados en caso que se realicen nuevas visitas.

Guía práctica para **ENTIDADES TERRITORIALES**

Visitas y verificación de la prestación de la actividad de aprovechamiento en el país.

Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD



Carrera 18 No. 84 – 35

Bogotá D.C, Colombia

(+571) 601-691-3005

www.superservicios.gov.co

sspd@superservicios.gov.co