

No 2018-529-115058-2  
Asunto: REFERENCIA AL RADICA Destino: SUPERINTENDENCIA DEL  
Fecha Radicado: 05/10/2018 15:47:45 Usuario Radicador: YBENITO  
Remitente: (ESP) EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. ESP EMAAR S.A  
Consulte el estado de su trámite en nuestra página - [www.superservicios.gov.co](http://www.superservicios.gov.co)  
Bogotá D.C. Cra 18 No 84-35, Tel. 6913005



Arauca, 04 de octubre de 2018

EMA-GG-18-587

Doctora  
**LUISA FERNANDA CAMARGO SANCHEZ**  
Directora Técnica de Gestión de Aseo ( E )  
Carrera 18 No. 84-35  
Bogotá D.C.

**ASUNTO:** Avance de Cumplimiento del Acuerdo de Gestión- Primer Trimestre.

**REFERENCIA:** Radicado SSPD No. 20184311069621 del 12/07/2018.

Cordial saludo:

Teniendo en cuenta que el pasado 12 de julio de 2018 se suscribió un Acuerdo de Gestión con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la mejora en la prestación del servicio de aseo en el municipio de Arauca, de la manera más formal y atenta me permito remitir informe correspondiente al primer trimestre según cronograma, donde se evidencia el cumplimiento de los compromisos pactados en dicho acuerdo.

De usted muy respetuosamente,

  
**CARLOS MARIO RESTREPO CASTRO**  
Gerente.

Anexo: Informe de avance cumplimiento EMAAR S.A E.S.P. (Medio Físico y CD)



---

## **INFORME PROGRAMA DE GESTIÓN**

**PRIMER TRIMESTRE JULIO - SEPTIEMBRE**

**EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A ESP  
EMAAR SA ESP  
ARAUCA - ARAUCA  
SEPTIEMBRE 2018**



## Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>1. COMPONENTE ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1. Realizar gestiones ante el SENA, con el fin de obtener Certificación de Competencias Laborales del personal administrativo, técnico y operativo.....</b>	<b>7</b>
1.1.1. Gestionar ante el SENA, las capacitaciones requeridas por la Resolución 1570 de 2004 relacionadas con competencias laborales tanto para el personal técnico que no cuenta con dicha certificación (55 personas) y para el personal administrativo y comercial (22 personas).....	8
1.1.2. Elaborar un plan de formación y certificación en competencias laborales. Del cumplimiento del plan, debe demostrarse la gestión adelantada por el prestador. ....	9
<b>2. COMPONENTE FINANCIERO .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1. Dar cumplimiento a los requerimientos de información financiera bajo el nuevo marco normativo contable. ....</b>	<b>10</b>
2.1.1. Elaborar un Informe detallado sobre el proceso de adopción del nuevo marco normativo de información financiera y la clasificación respectiva al grupo que corresponde.....	11
2.1.2. Construir la información financiera correspondiente a los Estados Financieros vigencia 2016 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al prestador.....	11
2.1.3. Construir la información financiera correspondiente a los Estados Financieros vigencia 2017 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al prestador.....	21
2.1.4. Estructurar las Políticas contables adoptadas por la empresa de acuerdo a lo establecido en el nuevo marco normativo de información financiera.....	21
2.1.5. Entregar un Informe de análisis y conciliación mensual sobre las siguientes partidas: Cajas Menores, Cuentas Bancarias, Inventarios, Cartera.....	22
2.1.6. Elaborar un Informe detallado del valor de los pasivos.....	22
2.1.7. Elaborar un informe detallado de las Cuentas por cobrar a clientes – Cartera .....	23
<b>3. COMPONENTE TÉCNICO.....</b>	<b>23</b>
<b>3.1. Dar cumplimiento a las macrorrutas y microrrutas de recolección y transporte de acuerdo con lo señalado en el Programa de Prestación del Servicio de Aseo y el Contrato de Condiciones Uniformes.....</b>	<b>23</b>
3.1.1. Realizar estudio para optimizar macrorrutas, microrrutas y flota vehicular que permita mejorar la prestación del servicio. ....	24
3.1.2. Garantizar disponibilidad de Flota Vehicular sugerida en el estudio.....	26



3.1.3.	Realizar la actualización de las macrorutas y microrutas, donde incluyan los planos e información de los recorridos (punto de inicio, punto final y flecheo), según criterios establecidos en el Decreto 1077 de 2015. ....	27
3.1.4.	Contar con un vehículo compactador que garantice la suplencia en los casos de averías y /o casos fortuitos (Vehículo acorde al Decreto 1077 de 2015) .....	28
3.1.5.	Implementar el rastreo satelital de los vehículos recolectores de acuerdo al artículo 54 de la Resolución CRA 720 de 2015. ....	30
3.1.6.	Hacer seguimiento al cumplimiento de macrorutas, microrutas, frecuencias y horarios de recolección y transporte .....	31
<b>3.2.</b>	<b>Garantizar que la flota vehicular utilizada para la actividad de recolección y transporte cumpla con las características establecidas en el Decreto 1077 de 2015.</b>	<b>31</b>
3.2.1.	Formular un programa de mantenimiento preventivo para la flota vehicular sugerida	32
3.2.2.	Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota vehicular	32
3.2.3.	Realizar el control que permita verificar el mantenimiento y lavado diario de vehículos	33
<b>3.3.</b>	<b>Garantizar que la base de operaciones cumpla con las características establecidas en el Decreto 1077 de 2015.</b> .....	<b>33</b>
3.3.1.	Realizar un estudio de selección de alternativa de localización de la nueva base de operación, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Decreto 1077 de 2015. ....	33
3.3.2.	Adquirir, alquilar y/o adecuar una base de operaciones que cumpla con los lineamientos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.....	34
<b>3.4.</b>	<b>Garantizar que las actividades de barrido y limpieza de áreas públicas; lavado de áreas públicas y corte de césped; y poda de árboles se realice en óptimas condiciones, con calidad y continuidad; dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015</b> .....	<b>34</b>
3.4.1.	Realizar estudio para actualizar macrorutas y microrutas de barrido conforme con los artículos 2.3.2.2.2.4.53.y 2.3.2.2.2.4.54 del Decreto 1077 de 2015 ( considerando entre otros kilómetros, personal, criterios de eficiencia, condiciones físicas de las vías, sitios de mayor atención, horarios, etc.).....	35
3.4.2.	Realizar la actualización de las macrorutas y microrutas de barrido, donde incluyan los planos e información de los recorridos (punto de inicio, punto final y flecheo), según criterios establecidos en el Decreto 1077 de 2015 .....	36
3.4.3.	Reporte cumplimiento macrorutas y microrutas de barrido, horarios y frecuencias, incluyendo registro fotográfico.....	36
3.4.4.	Socializar a los operarios la información de las macrorutas y microrutas de barrido y realizar jornada de reconocimiento en campo .....	36
3.4.5.	Divulgar a los usuarios las macrorutas y microrutas actualizadas.....	36



3.4.6.	Hacer uso de vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped en todas las áreas intervenidas.....	36
3.4.7.	Realizar el seguimiento del uso de vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped en todas las áreas intervenidas .....	36
<b>3.5.</b>	<b>Atender los puntos críticos en el municipio de Arauca, de conformidad con la normatividad aplicable. ....</b>	<b>37</b>
3.5.1.	Elaborar un plan de atención de puntos críticos, incluyendo frecuencias y disponibilidad de equipos y vehículos para su atención .....	37
3.5.2.	Ejecutar el plan operativo de limpieza de puntos críticos, teniendo en cuenta la normatividad aplicable. ....	38
<b>3.6.</b>	<b>Garantizar que la actividad de disposición final se realice en óptimas condiciones, con calidad y continuidad; dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015.....</b>	<b>38</b>
3.6.1.	Suministrar Plan de secuencia de llenado disposición residuos en el Relleno Sanitario, indicando la vida útil proyectada del sitio de disposición final. ....	40
3.6.2.	Delimitar tamaño de frente de trabajo máximo a operar en el Relleno Sanitario y línea base de falta de cobertura de residuos. ....	41
3.6.3.	Garantizar la cobertura diaria (geomembranas, material vegetal) en la zona de disposición de residuos e implementar, a excepción del frente de trabajo delimitado.....	41
3.6.4.	Generar y ejecutar un plan de mantenimiento de vías internas en el relleno, así como implementar la señalización en el relleno (restricción de ingreso, salida de vehículos, etc). 41	
3.6.5.	Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento de la maquinaria utilizada en el relleno. 41	
3.6.6.	Elaborar informes de estabilidad de masa de los residuos.....	42
3.6.7.	Garantizar el control de las aguas de escorrentía y de los gases en el relleno sanitario 42	
3.6.8.	Implementar controles para manejo de lixiviados, respetando la capacidad remanente de los pondajes y garantizando disponibilidad de equipos de bombeo para realizar recirculación.....	42
3.6.9.	Presentar certificado de calibración vigente de la báscula del relleno sanitario .....	43
3.6.10.	Tener disponible la capacidad remanente del relleno sanitario “Las Garzas” en un lugar visible, de acuerdo con lo estipulado en el Parágrafo 4 del Artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015 .....	43
3.6.11.	Elaborar cronograma para actualizar Reglamento Operativo conforme con lo dispuesto en la Resolución MVCT 1784 de 2017.....	43
3.6.12.	Cumplimiento del cronograma actualización Reglamento Operativo .....	44
3.6.13.	Cargue al SUI Reglamento Operativo .....	44
3.6.14.	Reporte diario, en Excel, detallado del ingreso y salida de vehículos. Este debe incluir hora ingreso y salida, pesaje, microrruta, macrorruta y placa del vehículo. ....	44



3.6.15. Realizar monitoreo a parámetros operativos, caracterización de residuos, lixiviados, gases y aguas superficiales de acuerdo con la frecuencia mínima establecida en el artículo 2.3.2.3.3.2.10 del Decreto 1077 de 2015.....	44
<b>3.7. Actualizar el Anexo Técnico del CCU, Programa de Prestación del Servicio de Aseo, página WEB y Plan de Emergencia y Contingencia .....</b>	<b>45</b>
3.7.1. Ajustar el anexo técnico del CCU, el PPSA (Resolución 288 de 2015) y la página web con la información actualizada de macro y microrrutas de las actividades del servicio de aseo realizadas por el prestador. ....	45
3.7.2. Actualizar el PEC de acuerdo con las observaciones realizadas por la Superservicios, en cumplimiento de la Resolución 154 de 2014. ....	46
3.7.3. Reportar el PEC y el PPSA actualizados al SUI.....	46

## **INDICE DE TABLAS**

<i>Tabla 1-1. Personal certificado ante el SENA.....</i>	<i>9</i>
<i>Tabla 1-2. Indicador de gestión administrativo .....</i>	<i>9</i>
<i>Tabla 2-1. Indicador de gestión administrativo .....</i>	<i>11</i>
<i>Tabla 2-2. Indicador de gestión financiero 2017.....</i>	<i>21</i>
<i>Tabla 2-3. Indicador de gestión estructuración de políticas contables.....</i>	<i>22</i>
<i>Tabla 3-1. Cálculo de Macrorrutas .....</i>	<i>24</i>



## INTRODUCCIÓN

La EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. E.S.P- EMAAR S.A. E.S.P., ID 26567 identificada con el NIT 900579142-8, suscribió un programa de gestión con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el cual se presentará en avances trimestrales, de acuerdo con el cronograma elaborado entre las partes.

En el presente informe se relaciona el avance de cada uno de los objetivos propuestos en cada componente administrativo, financiero y técnico de la empresa, conforme al plazo estipulado.

## 1. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

De acuerdo con el componente administrativo, cuyo objeto es avanzar en el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1570 de 2004 proferida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial sobre Certificación de Competencias Laborales del personal administrativo y técnico.

OBJETIVO	ACCIONES
Realizar gestiones ante el SENA, con el fin de obtener Certificación de Competencias Laborales del personal administrativo, técnico y operativo	Gestionar ante el SENA, las capacitaciones requeridas por la Resolución 1570 de 2004 relacionadas con competencias laborales tanto para el personal técnico que no cuenta con dicha certificación (55 personas) y para el personal administrativo y comercial (22 personas)
	Elaborar un plan de formación y certificación en competencias laborales. Del cumplimiento del plan, debe demostrarse la gestión adelantada por el prestador.

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA				
LINEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA INVERSION
Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Documentos soportes sobre la solicitudes radicadas ante el SENA	A cargo del Prestador	Definición del prestador
Evaluación integral diciembre de 2017	10 meses	Total de empleados con certificación/ Total de empleados técnicos, administrativos y comerciales	A cargo del Prestador	Definición del prestador

### 1.1. Realizar gestiones ante el SENA, con el fin de obtener Certificación de Competencias Laborales del personal administrativo, técnico y operativo

De acuerdo con el plazo de ejecución entre las dos actividades para el cumplimiento del objetivo, se tienen 10 meses, en los que se presentarán como soporte los siguientes documentos:

- las solicitudes radicadas ante el SENA
- Indicador del total de empleados con certificación / total de empleados técnicos, administrativos y comerciales (Anexo 1.1)





**1.1.1. Gestionar ante el SENA, las capacitaciones requeridas por la Resolución 1570 de 2004 relacionadas con competencias laborales tanto para el personal técnico que no cuenta con dicha certificación (55 personas) y para el personal administrativo y comercial (22 personas).**

El día 23 de febrero de 2018 se solicita al director del centro de gestión y desarrollo agroindustrial de Arauca, servicio nacional de aprendizaje – SENA un a solicitud de certificación de competencias laborales, en la cual la empresa EMAAR relaciona el número de trabajadores que cuenta la empresa de 108, se solicita la concesión de los procesos de certificación referentes a las competencias laborales y se envía anexo en CD del personal con y norma a certificar.

El día 23 de julio de 2018, se envió solicitud de certificación de competencias laborales, una vez pasada la ley de garantías, se da inicio a la concesión de los procesos de certificación referente a las competencias laborales de:

- Funciones administrativas
- Funciones operativas como barrido de áreas públicas, recolección y transporte de residuos sólidos, disposición final de los mismos, supervisión integral de aseo, conducción y operación de vehículos.

El 01 de agosto de 2018 el SENA responde a la empresa sobre la certificación señala que se deben actualizar algunos códigos solicitados y uno no está disponible, por lo que hay normas que no cuentan con baterías disponibles en el banco nacional de instrumentos, y otras que se deben actualizar los códigos. Sin embargo, señala el SENA que finalizando el año no es posible capacitar al personal sino al inicio del próximo año, mientras se prepara toda la logística en lo que resta de año.

Señalan adicionalmente, que se debe contar con un profesional dentro de la empresa que sirva como evaluador externo del SENA.

El 16 de agosto de 2018 se solicita darle aval al profesional DIEGO ALEJANDRO ACOSTA, para que sirva como evaluador externo ante el SENA.

El día 25 de septiembre de 2018, la empresa EMAAR SA ESP envía nuevamente oficio al SENA para que se pronuncie respecto a la hoja de vida del posible evaluador externo entregada al SENA.



**1.1.2. Elaborar un plan de formación y certificación en competencias laborales. Del cumplimiento del plan, debe demostrarse la gestión adelantada por el prestador.**

De acuerdo con el punto anterior, la empresa adelantó los trámites ante el SENA, y la programación del programa de formación estaría a partir del año 2019, según comunicación del SENA.

Actualmente se tienen 25 personas con certificaciones vigentes del SENA, de las 106 personas que actualmente tiene la empresa. (Anexo 1.2)

**Tabla 1-1. Personal certificado ante el SENA**

PERSONAL CERTIFICADO ANTE EL SENA VIGENTE						
ITEM	IDENTIFICACION	PR. APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	CARGO	FECHA DE VIGENCIA
1	1759111		MENDOZA	JUAN DE JESUS	OPERARIO ASEO	28-10-19
2	1116791	VIDES		HILMER ENRIQUE	OPERARIO ASEO	28-10-19
3	17593499	BENAVIDES	VIDES	JOLVER	SUPERVISOR	28-10-19
4	68291084	BOLIVAR		MARIA EUGENIA	OPERARIO ASEO	28-10-19
5	17596461	CORREDOR		EYER AGUSTIN	OPERARIO ASEO	28-10-19
6	17594862	DEVIA	CRUZ	JESUS EMILIO	OPERARIO ASEO	28-10-19
7	68294992	DURAN	GUTIERREZ	PETRONA	OPERARIO ASEO	28-10-19
8	1116772636	DURAN	GUTIERREZ	AURA LILIANA	INSPECTORA	28-10-19
9	36678600	FERNANDEZ	CAMARGO	ISAURA	OPERARIO ASEO	28-10-19
10	1116856226	FONSECA	MORA	MELQUISEDEC	OPERARIO ASEO	28-10-19
11	17548842	HERNANDEZ	ROJAS	BENJAMIN	OPERARIO ASEO	28-10-19
12	68246161	HERNANDEZ	ORTEGA	MARLENY	OPERARIO ASEO	28-10-19
13	1116789896	MARIN	SANTANA	YURI MILENA	OPERARIO ASEO	28-10-19
14	17596119	MIJARES	MOJICA	FRANKIL	OPERARIO ASEO	28-10-19
15	30020827	NAVAS	NAVAS	EDILIA YORLEY	OPERARIO ASEO	28-10-19
16	17591111	PEÑA	RAMIREZ	YIMMI ALCIDES	OPERARIO ASEO	28-10-19
17	1116806747	PEÑA	TOVAR	FRADEL CAMILO	OPERARIO ASEO	28-10-19
18	6609815	PEREZ	ALVAREZ	HERLY GERARDO	OPERARIO ASEO	28-10-19
19	79825757	RAMOS	GUERRERO	HARVEY ANDRES	OPERARIO ASEO	28-10-19
20	88187682	ROSALES	MARIN	JAVIER	OPERARIO ASEO	28-10-19
21	68301211	SUA	SANCHEZ	HILDA YANIRA	OPERARIO ASEO	28-10-19
22	17591269	TORO	DOMINGUEZ	FREDY ENRIQUE	OPERARIO ASEO	28-10-19
23	1116772269	TORREALBA		JOSE PATROCINIO	OPERARIO ASEO	28-10-19
24	88145561	TORRES	CONTRERAS	GABRIEL	OPERARIO ASEO	28-10-19
25	1116804746	ZAMORA	RABELO	FREIDER NADIN	OPERARIO ASEO	28-10-19

El indicador de gestión para el primer trimestre tiene como resultado lo siguiente:

**Tabla 1-2. Indicador de gestión administrativo**

Indicador de gestión	Resultado
Total empleados con certificación/ total de empleados técnicos, administrativos y comerciales	$\frac{25}{106} * 100 = 23,58\%$

**2. COMPONENTE FINANCIERO**

Generar razonabilidad y credibilidad frente a la información financiera presentada y lograr el reporte de información financiera de seguimiento y control, así como de las



taxonomías XBRL de los años 2016 y 2017 de las NIF para Pymes (Grupo No.2) al SUI.

OBJETIVO	ACCIONES
<p>Generar razonabilidad y credibilidad frente a la información financiera presentada y lograr el reporte de información financiera de seguimiento y control, así como de las taxonomías XBRL de los años 2016 y 2017 de las NIF para Pymes (Grupo No.2) al SUI</p>	Elaborar un Informe detallado sobre el proceso de adopción del nuevo marco normativo de información financiera y la clasificación respectiva al grupo que corresponde
	Construir la información financiera correspondiente a los Estados Financieros vigencia 2016 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al prestador.
	Construir la información financiera correspondiente a los Estados Financieros vigencia 2017 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al prestador.
	Estructurar las Políticas contables adoptadas por la empresa de acuerdo a lo establecido en el nuevo marco normativo de información financiera
	Entregar un Informe de análisis y conciliación mensual sobre las siguientes partidas: Cajas Menores Cuentas Bancarias Inventarios Cartera
	Elaborar un Informe detallado del valor de los pasivos
	Elaborar un informe detallado de las Cuentas por cobrar a clientes – Cartera

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA				
LÍNEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA INVERSION
Evaluación Integral diciembre de 2017	3 meses	Entrega del informe	A cargo del Prestador	Definición del prestador
Evaluación Integral diciembre de 2017	3 meses	100% de los formularios y formatos certificados en el SUI. Estados Financieros (certificados y dictaminados)	A cargo del Prestador	Definición del prestador
Evaluación Integral diciembre de 2017	6 meses	100% de los formularios y formatos certificados en el SUI. Estados Financieros (certificados y dictaminados)	A cargo del Prestador	Definición del prestador
Evaluación Integral diciembre de 2017	3 mes	Manual de Políticas y Hoja de Trabajo Estado de Situación Financiera de Apertura, con su análisis	A cargo del Prestador	Definición del prestador
Mensual	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Remisión de documentos soportes : Conciliaciones mensuales realizadas sobre cada rubro solicitado, incluyendo lo siguiente: Conceptos, sellos, conciliación, observaciones, diferencias, etc	A cargo del Prestador	Definición del prestador
Durante la vigencia de programa de gestión	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe de pasivos por tercero, antigüedad y totalizado: Lista de pasivos por tercero y antigüedad, totalizado.	A cargo del Prestador	Definición del prestador
Durante la vigencia de programa de gestión	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe de cuentas por cobrar de la prestación del servicio de aseo por tercero edad y totalizado: Valor de las cuentas por cobrar por tercero y antigüedad.	A cargo del Prestador	Definición del prestador

## 2.1. Dar cumplimiento a los requerimientos de información financiera bajo el nuevo marco normativo contable.

Para dar cumplimiento a los requerimientos se realizarán las siguientes acciones:



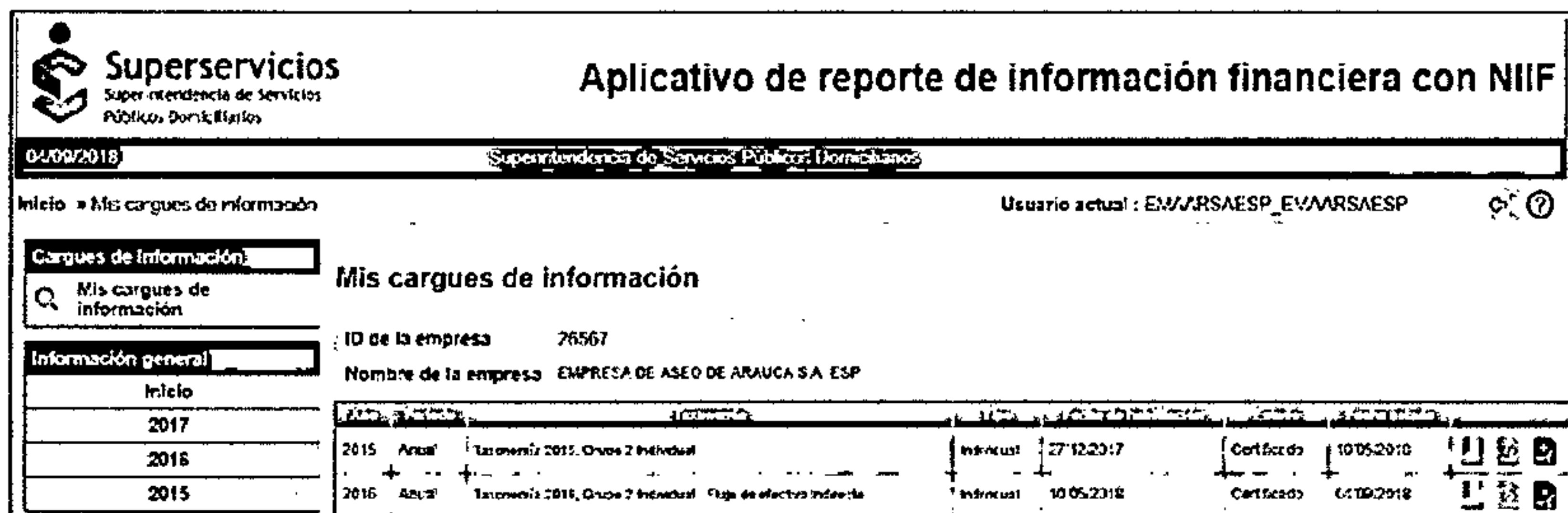
**2.1.1. Elaborar un Informe detallado sobre el proceso de adopción del nuevo marco normativo de información financiera y la clasificación respectiva al grupo que corresponde**

Teniendo en cuenta el decreto 3022 de 2013 emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual estableció el nuevo marco normativo contable para las empresas de servicios públicos, se determinó que la Empresa de Aseo de Arauca S.A E.S.P se clasifica en el Grupo 2 NIIF PARA PYMES ya que no cumple con las condiciones para pertenecer al GRUPO 1 Y GRUPO 3.

Se anexa informe del proceso de convergencia llevado a cabo presentando las eliminaciones, reclasificaciones y revelaciones que se tuvieron que realizar. (Anexo 2.1).

**2.1.2. Construir la información financiera correspondiente a los Estados Financieros vigencia 2016 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al prestador.**

Dentro del plazo establecido se realiza cargue de los formularios y formatos al SUI, se adjunta pantallazo donde consta la certificación de la vigencia Año 2016.



El indicador de gestión para el primer trimestre tiene como resultado lo siguiente:

**Tabla 2-1. Indicador de gestión administrativo**

Indicador de gestión	Resultado
100% de los formularios y formatos certificados en el SUI. Estados financieros certificados y dictaminados.	<u>100%</u>

A continuación se presentan los formatos certificados administrativos y financieros:



TOPICO	PERIODICIDAD	PERIODO	CODIGO	FORMATO	ESTADO	APLICACION	FECHA DE CERTIFICACION
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	AAA-F-1001	1. Convenciones Colectivas	Certificado	Formularios	2014-06-05 16:43:07
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	AAA-F-1001	1. Convenciones Colectivas	Certificado	Formularios	2015-06-11 15:15:17
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	AAA-F-1001	1. Convenciones Colectivas	Certificado	Formularios	2016-05-23 09:35:36
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	AAA-F-1001	1. Convenciones Colectivas	Certificado	Formularios	2018-02-21 08:28:25
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	AAA-F-1001	1. Convenciones Colectivas	Certificado	Formularios	2018-02-21 08:29:30
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	ASE-F-1012	12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de Disposición Final	Certificado	Formularios	2014-07-23 15:30:57
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 2	ASE-F-1012	12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de Disposición Final	Certificado	Formularios	2014-07-24 14:48:36
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	ASE-F-1012	12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de Disposición Final	Certificado	Formularios	2014-10-15 16:43:34
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 2	ASE-F-1012	12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de Disposición Final	Certificado	Formularios	2015-06-22 19:07:26
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	ASE-F-1012	12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de	Certificado	Formularios	2015-07-01 09:46:40



Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 2	ASE-F-1012	Disposición Final 12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de Disposición Final	Certificado	Formularios	2016-05-23 09:38:17
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	ASE-F-1012	12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de Disposición Final	Certificado	Formularios	2016-07-28 08:58:22
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 2	ASE-F-1012	12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de Disposición Final	Certificado	Formularios	2018-01-11 16:21:47
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	ASE-F-1012	12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de Disposición Final	Certificado	Formularios	2018-08-21 10:05:28
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 2	ASE-F-1012	12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de Disposición Final	Certificado	Formularios	2018-08-21 10:06:39
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	ASE-F-1012	12. Provisión Cierre, Clausura y Post-Clausura - Operador Sitio de Disposición Final	Certificado	Formularios	2018-08-21 10:09:56
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	ASE-F-1005	5. Indicadores Cuantitativos de Gestión - Aseo	Certificado	Formularios	2018-09-07 14:38:57
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	ASE-F-1005	5. Indicadores Cuantitativos	Certificado	Formularios	2018-09-29 17:05:31



Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	ASE-F-1005	de Gestión - Aseo 5. Indicadores Cuantitativos de Gestión - Aseo	Certificado	Formularios	2018-09-29 17:09:58
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	ASE-F-1005	5. Indicadores Cuantitativos de Gestión - Aseo	Certificado	Formularios	2018-09-29 17:13:36
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	ASE-F-1005	5. Indicadores Cuantitativos de Gestión - Aseo	Certificado	Formularios	2018-09-29 17:19:55
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	ASE-F-1009	8. Información Financiera Complementaria	Certificado	Formularios	2014-06-05 16:44:02
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	ASE-F-1009	8. Información Financiera Complementaria	Certificado	Formularios	2015-06-11 15:16:11
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	ASE-F-1009	8. Información Financiera Complementaria	Certificado	Formularios	2016-05-23 09:35:27
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1269	COMPOSICION INGRESOS OPERACIONALES ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2014-05-15 10:19:04
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1269	COMPOSICION INGRESOS OPERACIONALES ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-23 11:31:55
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1269	COMPOSICION INGRESOS OPERACIONALES ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-23 15:39:54
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	794	COSTOS Y GASTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2014-08-06 08:49:57
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	794	COSTOS Y GASTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2014-09-22 17:43:04
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	794	COSTOS Y GASTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-03-01 18:44:29
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	794	COSTOS Y GASTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-18 09:49:49
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	794	COSTOS Y GASTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-18 11:32:36
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	794	COSTOS Y GASTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-18 10:10:39



Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	794	COSTOS Y GASTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-09-27 14:55:44
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	925	CUENTAS POR COBRAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-04-28 09:24:12
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	925	CUENTAS POR COBRAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-04-28 09:12:56
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	925	CUENTAS POR COBRAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2017-05-18 12:02:55
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	925	CUENTAS POR COBRAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2017-05-18 12:06:10
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	925	CUENTAS POR COBRAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2017-05-24 17:37:03
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	925	CUENTAS POR COBRAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2017-05-23 11:57:30
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1248	CUENTAS POR COBRAR SERVICIOS PUBLICOS SECTOR OFICIAL Y SECTOR SERVICIOS PUBLICOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-03-15 08:04:36
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1248	CUENTAS POR COBRAR SERVICIOS PUBLICOS SECTOR OFICIAL Y SECTOR SERVICIOS PUBLICOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-08-21 09:51:59
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1248	CUENTAS POR COBRAR SERVICIOS PUBLICOS SECTOR OFICIAL Y SECTOR	Certificado	Cargue Masivo	2018-08-21 11:34:18

LA CIUDAD MAS LIMPIA NO ES LA QUE MAS SE BARRE SI NO LA QUE MENOS SE ENSUCIA!!

Calle 23 No. 22-75 Barrio 7 de Agosto  
Teléfono (097) 885 8102  
Email: [atencionalcliente@emaarsa.com](mailto:atencionalcliente@emaarsa.com)  
Arauca - Arauca (Col.)





Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	886	SERVICIOS PUBLICOS ASEO CUENTAS POR PAGAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-03-01 14:37:02
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	886	CUENTAS POR PAGAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-11 16:33:46
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	886	CUENTAS POR PAGAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-14 12:50:33
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	886	CUENTAS POR PAGAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-14 11:33:39
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	886	CUENTAS POR PAGAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-16 17:34:30
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	886	CUENTAS POR PAGAR ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-16 14:27:59
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1119	CUENTAS POR PAGAR ASEO SERVICIOS PUBLICOS	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-17 08:58:07
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1119	CUENTAS POR PAGAR ASEO SERVICIOS PUBLICOS	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-17 09:15:47
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1119	CUENTAS POR PAGAR ASEO SERVICIOS PUBLICOS	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-17 10:52:54
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2015-04-29 08:59:19
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 2	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2015-05-04 09:15:48
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2015-05-04 09:37:52
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 2	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-06 11:38:47
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-06 11:41:52



Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 2	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-06 11:48:15
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-12-05 10:44:40
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 2	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-09-14 10:06:21
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-08-03 15:47:33
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 2	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-08-03 17:06:04
Administrativo y Financiero	SEMESTRAL	Semestre 1	1070	EJECUCIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-09-27 14:36:35
Administrativo y Financiero	A	Anual		Estados Financieros/Plan Contable	Certificado	Plan Contable	2014-06-24 00:00:00
Inicio Transición 2015	ANUAL	Anual	6034	Formato 11 - Hoja de Trabajo Estado de Situación Financiera de Apertura	Certificado	Cargue Masivo	2017-12-27 15:44:38
Inicio Transición 2015	ANUAL	Anual	6036	Formato 12 - Conciliación Patrimonial Estado de Situación Financiera de Apertura	Certificado	Cargue Masivo	2017-12-27 16:58:46
Inicio Transición 2015	ANUAL	Anual	6037	Formato 13 - Revelaciones y Políticas Estado de Situación Financiera de Apertura	Certificado	Cargue Masivo	2017-12-28 08:47:06
Contribuciones 2017	ANUAL	Anual	1637	Formato Complementario 01 Gastos de Servicios Publicos- Version 2016	Certificado	Cargue Masivo	2017-05-11 07:57:02
Contribuciones 2016	ANUAL	Anual	1558	Formato Complementario FC-001 de	Pendiente	Cargue Masivo	PENDIENTE OFICIO

LA CIUDAD MAS LIMPIA NO ES LA QUE MAS SE BARRE SI NO LA QUE MENOS SE ENSUCIA!!

Calle 23 No. 22-75 Barrio 7 de Agosto  
Teléfono (097) 885 8102  
Email: atencionalcliente@emaarsa.com  
Arauca - Arauca (Col.)



				Costos y Gastos -PDF			RESPUESTA
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1271	FORMATO FLUJO DE CAJA REAL ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2014-05-15 10:22:35
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1271	FORMATO FLUJO DE CAJA REAL ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-02-26 09:55:54
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1271	FORMATO FLUJO DE CAJA REAL ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-07-31 14:51:00
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1271	FORMATO FLUJO DE CAJA REAL ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-09-25 17:28:58
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1271	FORMATO FLUJO DE CAJA REAL ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-09-27 15:19:36
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1069	FORMULACIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-03-31 15:34:18
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1069	FORMULACIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-06 11:31:54
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1069	FORMULACIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-05-06 11:34:28
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1069	FORMULACIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-12-05 10:37:48
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1069	FORMULACIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-08-03 15:49:10
Administrativo y Financiero	ANUAL	Anual	1069	FORMULACIÓN DE PROYECTOS ASEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-09-27 14:23:48
Proceso NIF	ANUAL	Anual	NIF-A-0005	Formulario A1 - NIF: Preguntas para Clasificación del Grupo y Generales	Certificado	Formularios	2016-06-15 11:12:17
Proceso NIF	ANUAL	Anual	NIF-A-0007	Formulario A3 - NIF: Preguntas	Certificado	Formularios	2016-06-15 11:26:37



<b>Proceso NIF</b>	ANUAL	Anual	NIF-A-0009	Grupo 2 - PYMES Formulario B - NIF: Plan de Implementación NIF Anual	Certificado	Formularios	2016-06-15 11:58:00
<b>Proceso NIF</b>	SEMESTRAL	Semestre 1	NIF-A-0010	Formulario C - NIF: Avance de Ejecución del Plan de Implementación NIF Anual	Certificado	Formularios	2017-12-29 11:54:13
<b>Proceso NIF</b>	SEMESTRAL	Semestre 2	NIF-A-0010	Formulario C - NIF: Avance de Ejecución del Plan de Implementación NIF Anual	Certificado	Formularios	2017-12-29 15:14:17
<b>Inicio Transición 2015</b>	ANUAL	Anual	NIF-A-0014	Información General	Certificado	Formularios	2016-06-15 15:04:16
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	1268	PERSONAL POR CATEGORIA DE EMPLEO	Certificado	Cargue Masivo	2014-08-11 15:00:35
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	1268	PERSONAL POR CATEGORIA DE EMPLEO	Certificado	Cargue Masivo	2015-06-22 19:00:32
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	1268	PERSONAL POR CATEGORIA DE EMPLEO	Certificado	Cargue Masivo	2016-03-19 10:15:14
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	1268	PERSONAL POR CATEGORIA DE EMPLEO	Certificado	Cargue Masivo	2017-05-12 11:27:30
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	1660	Personal por Categoría de Empleo	Certificado	Cargue Masivo	2018-10-03 15:00:40
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	1268	PERSONAL POR CATEGORIA DE EMPLEO	Certificado	Cargue Masivo	2018-08-15 15:30:54
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	1660	Personal por Categoría de Empleo	Certificado	Cargue Masivo	2018-10-03 16:46:55
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	129	PUBLICACION INDICADORES PARA CONTROL SOCIAL A LAS PERSONAS PRESTADORAS DE	Certificado	Cargue Masivo	2014-08-12 14:39:10



<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	129	SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF PUBLICACION INDICADORES PARA CONTROL SOCIAL A LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF PUBLICACION INDICADORES PARA CONTROL SOCIAL A LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF	Certificado	Cargue Masivo	2015-03-24 15:49:23
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	129	SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF PUBLICACION INDICADORES PARA CONTROL SOCIAL A LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF PUBLICACION INDICADORES PARA CONTROL SOCIAL A LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF	Certificado	Cargue Masivo	2016-03-28 17:25:15
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	129	SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF PUBLICACION INDICADORES PARA CONTROL SOCIAL A LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF PUBLICACION INDICADORES PARA CONTROL SOCIAL A LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF	Certificado	Cargue Masivo	2017-05-15 09:45:12
<b>Administrativo</b>	ANUAL	Anual	129	SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF PUBLICACION INDICADORES PARA CONTROL SOCIAL A LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF PUBLICACION INDICADORES PARA CONTROL SOCIAL A LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS-ASEO PDF	Certificado	Cargue Masivo	2018-02-21 08:51:31



El único formato que se encuentra en estado pendiente se tiene pendiente en deshabilitación, ya que a la empresa no le aplica dicho formato, de acuerdo con el soporte del oficio enviado a la oficina del SUI, en la cual se explica la norma que cobija la empresa para no realizar el cargue del formato pendiente.

### **2.1.3. Construir la información financiera correspondiente a los Estados Financieros vigencia 2017 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al prestador.**

De acuerdo con el plazo definido para el cumplimiento del indicador de gestión, el cual es de 6 meses para su cumplimiento, en el siguiente informe trimestral se presentará por cumplido el 100% de los formatos y formularios certificados en el SUI y estados financieros certificados y dictaminados, ya que este momento se está trabajando en la preparación de los estados financieros Año 2017.

**Tabla 2-2. Indicador de gestión financiero 2017**

<b>Indicador de gestión</b>	<b>Resultado</b>
100% de los formularios y formatos certificados en el SUI. Estados financieros certificados y dictaminados.	<u>En proceso</u>

### **2.1.4. Estructurar las Políticas contables adoptadas por la empresa de acuerdo a lo establecido en el nuevo marco normativo de información financiera**

Se estructuran las siguientes políticas contables según decreto 3022 del 27.12.2013 – NIIF Pymes:

- Presentación Estados Financieros
- Beneficios a Empleados
- De Propiedad Planta y Equipo
- De Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes
- De Actividades Ordinarias y Otros Ingresos
- De Actividades Especiales – Acuerdos de Concesión de Servicios
- De Instrumentos Financieros Básicos
- De Pasivos y Patrimonio
- De Deterioro del Valor De Los Activos
- De Hechos Ocurridos Después Del Periodo Que Se Informa
- Del Impuesto a las Ganancias
- De Costos por Prestamos



Se anexa lo siguiente, manual de políticas, hoja de trabajo del Estado Situación Financiera de Apertura 2015 con sus respectivas notas, y análisis.

Tabla 2-3. Indicador de gestión estructuración de políticas contables

Indicador de gestión	Resultado
Manual de políticas y Hoja de trabajo estado de situación financiera de apertura, con su análisis	<u>Anexo 2.3</u>

#### 2.1.5. Entregar un Informe de análisis y conciliación mensual sobre las siguientes partidas: Cajas Menores, Cuentas Bancarias, Inventarios, Cartera

Para el trimestre presentado en el informe, se elaboraron los informes durante los meses de junio, julio y agosto de 2018 de las partidas presentadas a continuación:

**Arqueos Caja General:** esta partida se realiza dando cumplimiento al control de los dineros manejados por la caja de la Empresa de Aseo de Arauca S.A E.S.P, los cuales son recursos propios de la empresa, provenientes de la prestación de servicios especiales de aseo y que son utilizados para cubrir costos y gastos de relación directa con la operación, servicios públicos y pago de proveedores.

**Conciliaciones Bancarias:** Cuyo objetivo es dar seguimiento y verificar las operaciones bancarias realizadas durante el periodo.

**Inventarios:** se ejerce control sobre los bienes depositados en el almacén haciendo seguimiento y verificación de los elementos allí almacenados.

Para ello los informes mensuales se encuentran en el Anexo 2.4.

#### 2.1.6. Elaborar un Informe detallado del valor de los pasivos

Se presenta el informe mensualizado de los pasivos de la empresa durante el periodo junio, julio y agosto clasificados por antigüedad y totalizado: lista de pasivos por tercero y antigüedad totalizado. (Anexo 2.5.)



### 2.1.7. Elaborar un informe detallado de las Cuentas por cobrar a clientes – Cartera

Se detallan las cuentas por cobrar a terceros a corte a final de cada mes del periodo analizado por edades desde las menores a 30 días hasta las mayores a 360 días, estas cuentas por cobrar distribuyéndolas por estrato/uso y por edades se puede determinar cuales es el estrato o segmento con mayor concentración de cartera no corriente.

## 3. COMPONENTE TÉCNICO

Se presentan siete objetivos los cuales se presentan a continuación:

### 3.1. Dar cumplimiento a las macrorrutas y microrrutas de recolección y transporte de acuerdo con lo señalado en el Programa de Prestación del Servicio de Aseo y el Contrato de Condiciones Uniformes.

Para garantizar que las microrrutas de recolección sean cumplidas se realizarán las siguientes acciones:

OBJETIVO	ACCIONES
<b>COMPONENTE TÉCNICO-OPERATIVO</b>	
Garantizar que las microrrutas de recolección sean cumplidas	Realizar estudio para optimizar macrorrutas, microrrutas y flota vehicular que permita mejorar la prestación del servicio.
	Garantizar disponibilidad de Flota Vehicular sugerida en el estudio
	Realizar la actualización de las macrorrutas y microrrutas, donde incluyan los planos e información de los recorridos (punto de inicio, punto final y flecheo), según criterios establecidos en el Decreto 1077 de 2015
	Contar con un vehículo compactador que garantice la suplenencia en los casos de averías y/o casos fortuitos (Vehículo acorde al Decreto 1077 de 2015)
	Implementar el rastreo satelital de los vehículos recolectores de acuerdo al artículo 54 de la Resolución CRA 720 de 2015
	Hacer seguimiento al cumplimiento de macrorruta, microrrutas, frecuencias y horarios de recolección y transporte





LINEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión
Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Entrega Estudio solicitado
Evaluación integral diciembre de 2017	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe de disponibilidad de vehículos, incluyendo vehículo de respaldo, a excepción de mantenimiento preventivo
Evaluación integral diciembre de 2017	2 meses	Planos detallados por microrruta y macrorruta/Total de microrrutas
Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	3 meses	Vehículo disponible con mantenimiento adecuado
Evaluación integral diciembre de 2017	3 meses	Contrato con empresa frente a seguimiento satelital Certificaciones mensuales del seguimiento
Evaluación integral diciembre de 2017	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Reporte de cumplimiento de microrrutas, frecuencias y horarios de recolección y transporte, con base en el seguimiento satelital. La empresa debe registrar entre otras variables diarias: el recorrido realizado por el vehículo, la velocidad media de cada vehículo y la hora en la que realizó su recorrido.

### 3.1.1. Realizar estudio para optimizar macrorrutas, microrrutas y flota vehicular que permita mejorar la prestación del servicio.

La Empresa mediante la utilización de la base SIG y la distribución de la producción generó el cálculo de macrorrutas y de microrrutas, definiendo la cantidad de vehículos necesarios para la atención del servicio en el municipio de Arauca.

Como resultado de dicho análisis se obtuvo que los días lunes y martes se requieren 2,04 vehículos de capacidad 11,2 toneladas, los restantes días de la semana se requieren 1,36 vehículos para atender la ciudad.

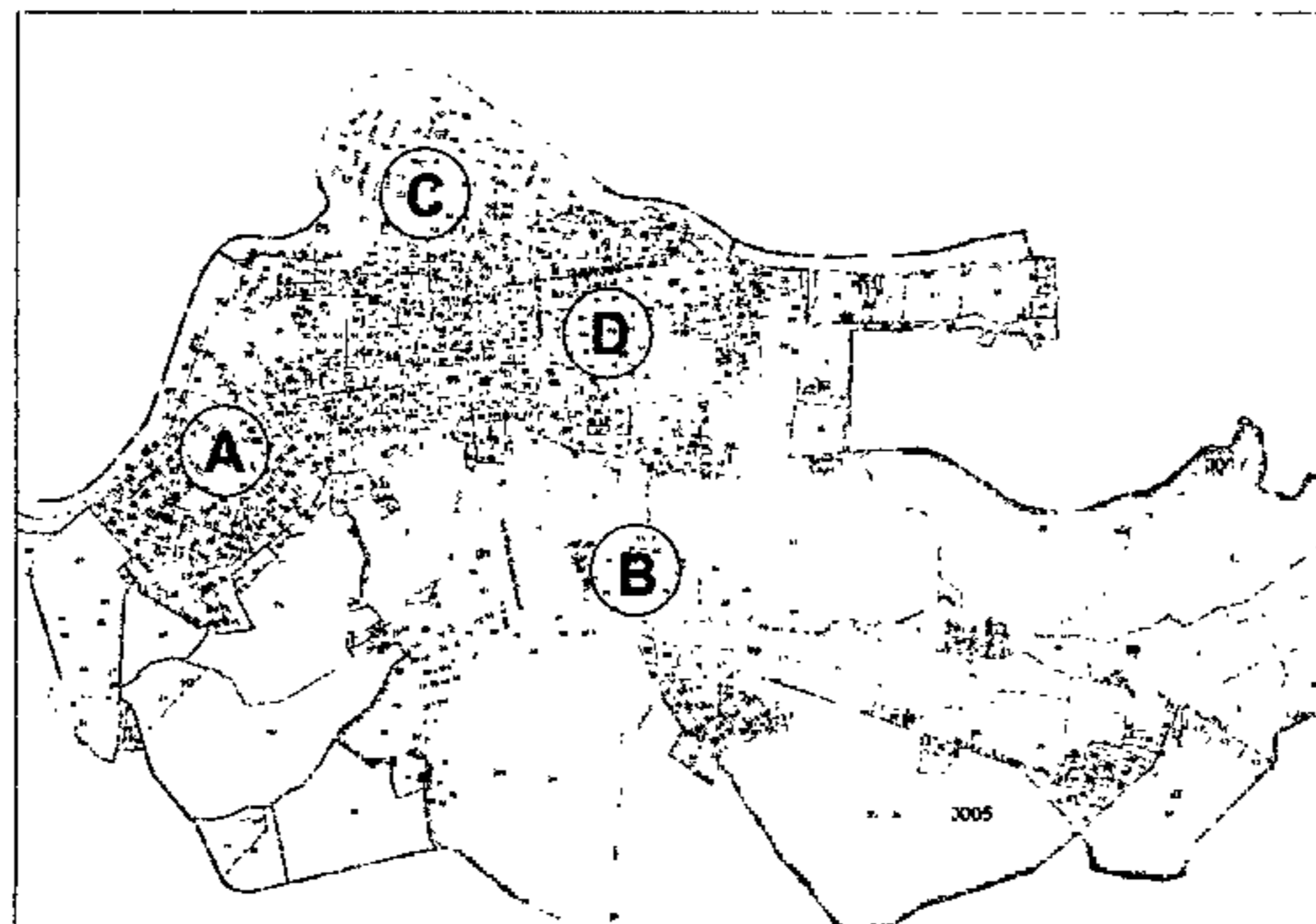
Tabla 3-1. Cálculo de Macrorrutas

L-M-V	30,50338372	91,51015117	61,00676744	61,00676744	61,00676744	
M-J-S	30,5033837	91,51015117	61,00676744	61,00676744	61,00676744	
base de calculo	ton/viaje	11,2	11,2	11,2	11,2	11,2
	turnos	2	2	2	2	2
	viajes/turno	2	2	2	2	2
L-M-V	vehiculos	2,04	1,36	1,36	1,36	
M-J-S	vehiculos	2,04	1,36	1,36	1,36	

1111111111

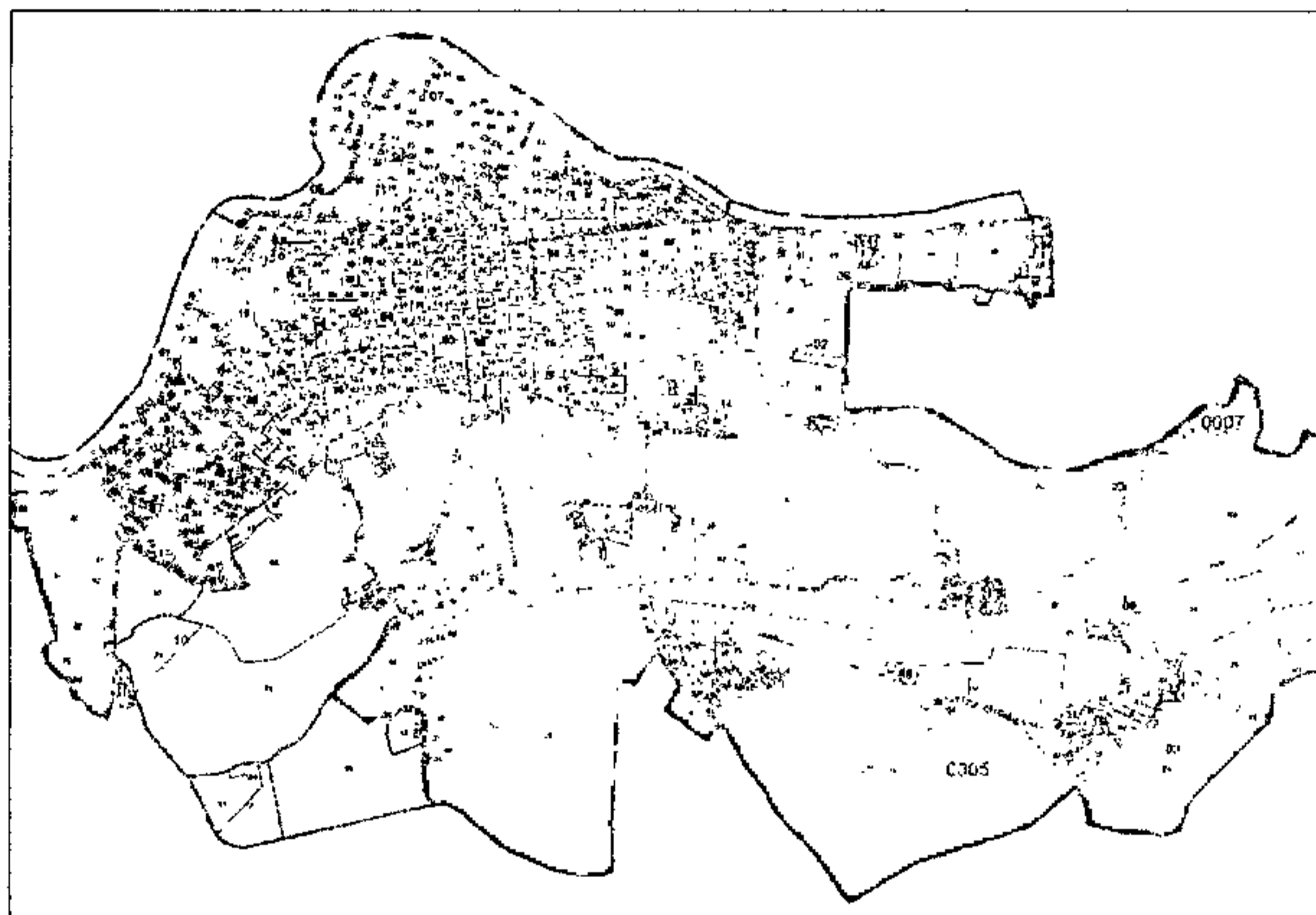
promedio semana		427,0473721			
ton/sen/frec	L	M	M	J	
30,50338372	91,51015117		61,00676744		
30,5033837		91,51015117		61,00676744	
ton/viaje	11,2	11,2	11,2	11,2	
turnos	2	2	2	2	
viajes/turno	2	2	2	2	
vehiculos	2,04		1,36		
vehiculos		2,04		1,36	

COLOR MICRO	COD INICIAL	PRODUCCION	ESPACIO COMERCI	MACRO	OBSERVACIONES
	XX-001	24769	-769	A	RUTA EXACTA
	XX-002	23706	294		RUTA EXACTA
	XX-003	22507	1493	B	RUTA CON ESPACOP GP
	XX-004	22800	1200		RUTA CON ESPACOP GP
	XX-007	15658	8342	C	RUTA CON ESPACIO COMERCIAL
	XX-006	24532	-532		RUTA EXACTA
	XX-008	16046	7954	D	RUTA CON ESPACIO COMERCIAL
	XX-005	23909	91		RUTA EXACTA



En el estudio se diseñaron las microrrutas conforme la producción ideal para el abastecimiento de los vehículos así: Dos (02) viajes a relleno sanitario por vehículo con producciones calibradas de acuerdo a la distancia del centroide de cada micro y con espacio en cada micro para recolección de Grandes Generadores y Producción Comercial y con dos (02) turnos operativos.

COLOR MICRO	COD INICIAL	PRODUCCION	ESPACIO COMERCIAL	TURNO	VEHICULO	MACRO	MICROS					OBSERVACIONES	
							L	M	M	J	V		S
	XX-001	24769	-769	T1	C1	A	A1		A1		A1		RUTA EXACTA
	XX-002	23706	294	T1	C2		A2		A2		A2		RUTA EXACTA
	XX-003	22507	1493	T1	C1	B		B1		B1		B1	RUTA CON ESPACOP GP
	XX-004	22800	1200	T1	C2			B2		B2		B2	RUTA CON ESPACOP GP
	XX-007	15658	8342	T2	C1	C	C1		C1		C1		RUTA CON ESPACIO COMERCIAL
	XX-006	24532	-532	T2	C2		C2		C2		C2		RUTA EXACTA
	XX-008	16046	7954	T2	C2	D		D1		D1		D1	RUTA CON ESPACIO COMERCIAL
	XX-005	23909	91	T2	C1			D2		D2		D2	RUTA EXACTA



El estudio realizado se encuentra en el Anexo 3.1.

### 3.1.2. Garantizar disponibilidad de Flota Vehicular sugerida en el estudio

La empresa de Aseo de Arauca, para garantizar las operaciones de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios ordinarios propuestos mediante el contrato de operación especializada No. 1.35 de 2012 suscrito entre la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca EMSERPA E.I.C.E. E.S.P. y la Empresa de Aseo de Arauca EMAAR S.A. E.S.P., presenta la siguiente flota vehicular, la cual es soportada por el informe del Anexo 3.1.2.

**Vehículo tipo compactador:**



- Placa SWV-360 – Dobletroque 12 Toneladas Destinado a la recolección de residuos sólidos domiciliarios de manera diaria. - Vehículo principal
- Placa TMP-057 – Dobletroque 12 Toneladas Destinado a la recolección de residuos sólidos domiciliarios de manera diaria. - Vehículo principal
- Placa BOP-587, Dobletroque 12 Toneladas -Vehículo standby, utilizado como medio de emergencia/ sustitución de otro vehículo en caso de avería recurrente.
- Placa UVJ-295, 10 Toneladas Vehículo base de mantenimientos preventivos y correctivos, utilizado como sustitución a vehículos que serán destinados a mantenimiento preventivo/ correctivo.
- SWV 361 -10 Toneladas - INOPERATIVO por reparaciones generales- este equipo sería un quinto vehículo que reforzaría la flota a finales del año.

#### **Vehículo caja abierta**

- Placa SST-367, Dobletroque Vehículo destinado a operaciones de apoyo al componente de Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas, Corte de Césped, Servicios Especiales, actividades sociales.
- Placa TJX-796, Tipo NPR destinado a operaciones de apoyo al componente de Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas, Corte de Césped, Servicios Especiales, actividades sociales.
- Placa WBF-753, Tipo Camioneta Vehículo satélite alimentador a vehículos compactadores, este vehículo es utilizado en zonas de difícil acceso.

#### **3.1.3. Realizar la actualización de las macrorutas y microrutas, donde incluyan los planos e información de los recorridos (punto de inicio, punto final y flecheo), según criterios establecidos en el Decreto 1077 de 2015.**

Como parte del estudio para optimizar macrorutas, microrutas y flota vehicular se realizó el diseño de las mismas, el cual se encuentra descrito en el Anexo 3.1.3.



**3.1.4. Contar con un vehículo compactador que garantice la suplencia en los casos de averías y /o casos fortuitos (Vehículo acorde al Decreto 1077 de 2015)**

Como se estableció en el estudio para optimizar macrorrutas, microrrutas y flota vehicular que permita mejorar la prestación del servicio, los vehículos requeridos para la prestación del servicio de aseo en Arauca son dos (2) compactadores, teniendo en cuenta que la empresa cuenta con 4 compactadores operativos, y se cuenta con una flota vehicular mayor a la requerida en el estudio, por lo que podemos señalar que los vehículos destinados a garantizar la suplencia en los casos de averías y/o casos fortuitos son:



- Vehículo tipo compactador- placa BOP-587, Vehículo standby, utilizado como medio de emergencia/ sustitución de otro vehículo en caso de avería recurrente.
- Vehículo tipo compactador- placa UVJ-295, Vehículo base de mantenimientos preventivos y correctivos, utilizado como sustitución a vehículos que serán destinados a mantenimiento preventivo/ correctivo.

Estos dos vehículos están disponibles en EMAAR SA ESP 24/7 y por lo tanto son utilizados de suplencia de los equipos principales SWV-360 y TMP-057.

Ver Anexo 3.4.

**3.2. VEHÍCULO TIPO COMPACTADOR- PLACA BOP-587:**

Destinado a la recolección de residuos sólidos domiciliarios de manera diaria, a continuación Ficha técnica:

		FICHA TECNICA DE EQUIPOS		CODIGO	
				EMISION	
				VERSION	
TIPO DE SERVICIO		TIPO DE VEHICULO			
Recoleccion y transporte		camión compactador			
MARCA	MODELO	AÑO	NUMERO DE PLACA		
International	7400	2005	BOP 587		
		Especificaciones Técnicas			
		Motor	DT 530		
		potencia	330 Hp		
		caja de velocidades	Eaton fuller de 6 a 18		
		eje delantero	Meritor 12000 a 16000 lbs		
		eje trasero	Meritor 19000 a 30000 lbs		
		tanques de combustible	40 a 200 galones		
		longitud total	9471mm		
		ancho total	2361n		
		altura total	2430mm		
		distancia entre ejes	2051n		
SISTEMAS O PARTES PRINCIPALES					
unidad de potencia y sistema de combustible					
sistema de refrigeracion					
sistema electrico					
sistema neumatico y de frenos					
sistema de direccion					
sistema de trasmision de potencia					
suspensión					
sistema de ejes					
cabina					
sistema hidráulico					
caja compactadora					

### 3.4. VEHÍCULO TIPO COMPACTADOR- PLACA UVJ-295:

Vehículo base de mantenimientos preventivos y correctivos, utilizado como sustitución a vehículos que serán destinados a mantenimiento preventivo/ correctivo, durante un tiempo considerable de tiempo; a continuación Ficha técnica:

		FICHA TECNICA DE EQUIPOS		CODIGO	
				EMISION	
				VERSION	
TIPO DE SERVICIO		TIPO DE VEHICULO			
Recoleccion y transporte		camión compactador			
MARCA	MODELO	AÑO	NUMERO DE PLACA		
IVECO	Tector	2004	UVJ 295		
		Especificaciones Técnicas			
		Motor	IVECO		
		potencia	218cv/2700RPM		
		caja de velocidades	Eaton FD 5406		
		eje delantero	6390		
		eje trasero	10400		
		tanques de combustible	55		
		longitud total	6185		
		ancho total	2392		
altura total	2870				
distancia entre ejes	3690				
SISTEMAS O PARTES PRINCIPALES					
unidad de potencia y sistema de combustible					
sistema de refrigeracion					
sistema electrico					
sistema neumatico y de frenos					
sistema de direccion					
sistema de trasmision de potencia					
suspensión					
sistema de ejes					
cabina					
sistema hidraulico					
caja compactadora					

### 3.1.5. Implementar el rastreo satelital de los vehículos recolectores de acuerdo al artículo 54 de la Resolución CRA 720 de 2015.

En la actualidad se tiene contrato de rastreo satelital con MOVISTAR (Véase anexo contrato movistar 3.5.1.) para 4 vehículos, sin embargo, solo los vehículos con placas TMP057 y SWV360 presentan reportes regulares para el rastreo, localización y velocidad, que para ello, se adjunta el reporte de los meses de Julio a Septiembre (Archivos de Excel reporte GPS en Anexo 3.1.5.).

Teniendo en cuenta que este es un reporte mensual y los inconvenientes que se han presentado con la plataforma contratada (intermitencia en la señal) presentando reportes con desfases en la zona o localización en tiempo real, la empresa adelanta proceso de contratación con el operador VISATEL COLOMBIA SAS (Véase cotización servicios a contratar a fin de mejorar los reportes para uso interno de la compañía.



### 3.1.6. Hacer seguimiento al cumplimiento de macrorrutas, microrrutas, frecuencias y horarios de recolección y transporte

Los reportes arrojados por la plataforma del GPS permiten realizar el seguimiento de las macrorrutas y microrrutas de recolección (Archivos de Excel reporte GPS Anexo 3.1.6.).

#### Extracto del reporte

Alias	Fecha GPS	Fecha Reporte	Localización	Zona	Velocidad	Rumbo	Situación	Conductor	Distancia (metros)	Altura (metros)	Lat	Long
SWV360	01-09-2018 0:14	01-09-2018 0:14	ARAUCA (AAA) - CR 21 CON CL 24	Z - (R. Naranja); Z - (Ruta Microruta LOS GUINES C2); Z - (Ruta Microruta GUINES C2)	0	Norte	Reporte por tiempo (Motor Encendido)		87.00	126	7.087777	-70.758277
SWV360	01-09-2018 0:16	01-09-2018 0:16	ARAUCA (AAA) - CR 21 CON CL 19	Z - (R. Naranja); Z - (Ruta COMERCIAL (Carrera 20-21)); Z - (Microruta EL ARAUCO D1); Z - (Ruta COMERCIAL (Carrera 20-21))	15	Sur	Reporte por distancia (Motor Encendido)		226.09	109	7.086123	-70.758016
SWV360	01-09-2018 0:17	01-09-2018 0:17	ARAUCA (AAA) - CR 21 CON CL 17	Z - (R. Naranja); Z - (Ruta COMERCIAL (Carrera 20-21)); Z - (Microruta EL ARAUCO D1); Z - (Ruta Microruta EL ARAUCO D2); Z - (Ruta COMERCIAL (Carrera 20-21))	19	Sur	Reporte por distancia (Motor Encendido)		214.09	106	7.082231	-70.757896
SWV360	01-09-2018 0:20	01-09-2018 0:20	ARAUCA (AAA) - CL 14 CON CR 19	Z - (R. Naranja); Z - (Ruta Microruta EL ARAUCO D2)	9	Oriente	Reporte por distancia (Motor Encendido)		222.00	128	7.080436	-70.756406
SWV360	01-09-2018 0:21	01-09-2018 0:21	ARAUCA (AAA) - CR 19 CON CL 13	Z - (R. Naranja); Z - (Microruta EL ALCORAYÁN B2); Z - (Ruta Microruta GABANES A1)	16	Sur	Reporte por distancia (Motor Encendido)		214.00	101	7.07875	-70.75532

### 3.2. Garantizar que la flota vehicular utilizada para la actividad de recolección y transporte cumpla con las características establecidas en el Decreto 1077 de 2015.

Contar con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los VEHÍCULOS artículo 2.3.2.2.2.3.36 del Decreto 1077 de 2015 .

OBJETIVO	ACCIONES
Contar con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los VEHÍCULOS artículo 2.3.2.2.2.3.36 del Decreto 1077 de 2015 .	Fomular un programa de mantenimiento preventivo para la flota vehicular sugerida
	Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota vehicular
	Realizar el control que permita verificar el mantenimiento y lavado diario de vehículos





LINEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión
Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	1 mes	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular formulado
Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	No de mantenimientos realizados/No mantenimientos programados=100% (Nota: Se permitirá un margen del 15% en el retraso en el mantenimiento preventivo de vehículos)
Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Remisión del Contrato y/o convenio suscrito con la empresa responsable de lavado  Informe el resultado de los controles implementados.

### 3.2.1. Formular un programa de mantenimiento preventivo para la flota vehicular sugerida

De conformidad con la ficha técnica que describe cada vehículo, se realizó un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para las principales partes o sistemas de todo el parque automotor.

- El plan de mantenimiento preventivo consiste en la inspección diaria de niveles de fluidos, engrase, cambio de aceite, inspección eléctrica, lavados.
- El plan de mantenimiento correctivo está relacionado con revisión, reparación y corrección cada determinado kilometraje:
  - Unidades de potencia y sistemas de combustible.
  - Sistema de refrigeración.
  - Sistemas neumáticos y de frenos
  - Sistemas de transmisión
  - Suspensión
  - Sistemas de ejes
  - Cabina
  - Sistema Hidráulico
  - Caja Compactadora.

El programa se encuentra en el anexo 3.2.1.

### 3.2.2. Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota vehicular



La empresa viene ejecutando el plan formulado como mantenimiento preventivo y correctivo tal como se evidencia en el Anexo 3.2.2.

### 3.2.3. Realizar el control que permita verificar el mantenimiento y lavado diario de vehículos

La empresa como parte del mantenimiento preventivo viene realizando el lavado diario de los vehículos, para tal efecto se adjunta el contrato No. EA003-2018 cuyo objeto es ALQUILER DE AUTOLAVADO y al mismo tiempo se contrató por nómina una persona encargada de desarrollar el lavado diario de los vehículos (Véase anexo de control de lavados 3.2.3.)

### 3.3. Garantizar que la base de operaciones cumpla con las características establecidas en el Decreto 1077 de 2015.

Para contar con una base de operaciones adecuada se realizaron las siguientes acciones:

OBJETIVO	ACCIONES
Contar con una base de operaciones adecuada	Realizar un estudio de selección de alternativa de localización de la nueva base de operación, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.
	Adquirir, alquilar y/o adecuar una base de operaciones que cumpla con los lineamientos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.

LÍNEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión
Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	3 meses	Estudio con alternativas de localización de la base, incluyendo planos georreferenciados
Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	10 meses	Informe en el que se evidencie la base de operaciones del prestador con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.

#### 3.3.1. Realizar un estudio de selección de alternativa de localización de la nueva base de operación, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.

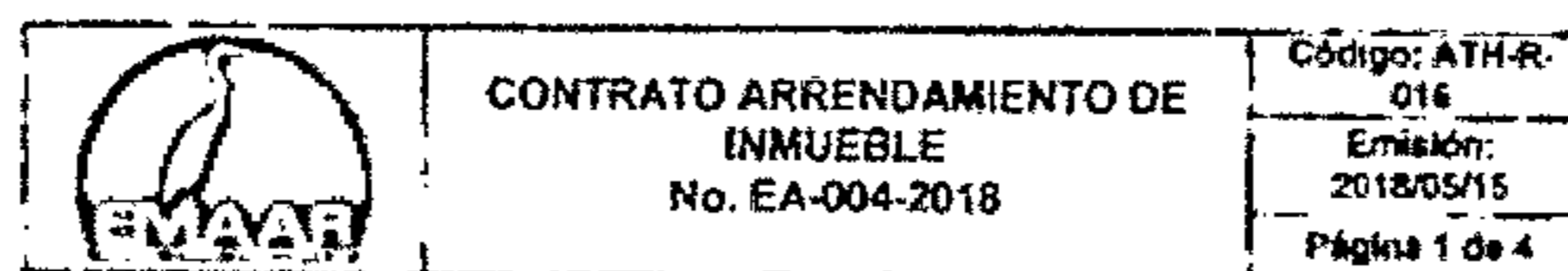
De acuerdo con el estudio de selección de alternativas realizadas para la localización de la nueva base de operación, se tuvo en cuenta el espacio requerido



así como los usos del suelo del inmueble. Dentro de las alternativas seleccionadas se descartan dos por no cumplir con el uso del suelo ya que era residencial. Por lo tanto, se eligió la base de operaciones en un lugar cercano al aeropuerto y a las afueras del municipio, zona que es permitida realizar este tipo de ubicación de base de operación ya que cuenta con el permiso y espacio requerido. ver estudio anexo 3.3.1.

### **3.3.2. Adquirir, alquilar y/o adecuar una base de operaciones que cumpla con los lineamientos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.**

Dentro del anexo 3.3.2, se tiene la copia del arrendamiento del bien inmueble el cual será para las actividades operativas de la empresa referente a la flota vehicular, entre otros.



#### **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE URBANO**

Entre los suscritos a saber: NEILA MARIA HERNANDEZ GARCIA, mayor de edad, vecina y residente en la ciudad de Arauca, identificada con la cédula de ciudadanía número 39.006.912, domiciliado en Arauca, quien obra en nombre propio y para efectos de este contrato se denominará el ARRENDADOR, por una parte, y por la otra, EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA-EMAAR S.A. ESP, representada legalmente por el señor CARLOS MARIO RESTREPO CASTRO, varón, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Arauca, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 94'322.442 expedida en Palmira (Valle), quien obra en nombre y representación legal de EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S. A. ESP- EMAAR S.A. E.S.P, la cual para efectos de este contrato se denominará el ARRENDATARIO, han decidido celebrar un Contrato De Arrendamiento de bien Inmueble Urbano, el cual se rige por las normas y leyes pertinentes a la materia, pero en la especial

### **3.4. Garantizar que las actividades de barrido y limpieza de áreas públicas; lavado de áreas públicas y corte de césped; y poda de árboles se realice en óptimas condiciones, con calidad y continuidad; dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015**

Realizar las actividades de barrido y limpieza y CLUS con los estándares del Decreto 1077 de 2015.



OBJETIVO	ACCIONES
Realizar las actividades de barrido y limpieza y CLUS con los estándares del Decreto 1077 de 2015	Realizar estudio para actualizar macrorutas y microrutas de barrido conforme con los artículos 2.3.2.2.2.4.53.y 2.3.2.2.2.4.54 del Decreto 1077 de 2015 ( considerando entre otros kilómetros, personal, criterios de eficiencia, condiciones físicas de las vías, sitios de mayor atención, horarios, etc.)
	Realizar la actualización de las macrorutas y microrutas de barrido, donde incluyan los planos e información de los recorridos (punto de inicio, punto final y fecheo), según criterios establecidos en el Decreto 1077 de 2015
	Reporte cumplimiento macrorutas y microrutas de barrido, horarios y frecuencias, incluyendo registro fotográfico
	Socializar a los operarios la información de las macrorutas y microrutas de barrido y realizar jornada de reconocimiento en campo
	Divulgar a los usuarios las macrorutas y microrutas actualizadas
	Hacer uso de vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped en todas las áreas intervenidas
	Realizar el seguimiento del uso de vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped en todas las áreas intervenidas

LINEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión
Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Entrega Estudio solicitado
Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Planos detallados por microrruta y macrorruta/Total de microrutas
Evaluación integral diciembre de 2017	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Entrega de reporte cumplimiento
Evaluación integral diciembre de 2017	2 meses	Documento que demuestre la socialización y el reconocimiento en campo del total de los operarios de las <u>macro y microrutas</u> .
Evaluación integral diciembre de 2017	2 meses	Soporte que demuestra la divulgación a los usuarios
Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Documento soporte de la socialización a operarios sobre el <u>uso de las vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped</u>
Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Formato ajustado con los componentes para hacer seguimiento a la actividad (D.1077/2015)
Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Remitir documento con soporte fotográfico que evidencie el cumplimiento de la actividad ejecutado

### 3.4.1. Realizar estudio para actualizar macrorutas y microrutas de barrido conforme con los artículos 2.3.2.2.2.4.53.y 2.3.2.2.2.4.54 del Decreto 1077 de 2015 ( considerando entre otros kilómetros, personal, criterios de eficiencia, condiciones físicas de las vías, sitios de mayor atención, horarios, etc.)

De acuerdo con el programa de gestión, se tiene el estudio actualizado de macrorutas y microrutas de barrido en el anexo 3.3.1.



**3.4.2. Realizar la actualización de las macrorrutas y microrrutas de barrido, donde incluyan los planos e información de los recorridos (punto de inicio, punto final y flecheo), según criterios establecidos en el Decreto 1077 de 2015**

La empresa para realizar el programa de gestión realizó la actualización de las macro y microrrutas de barrido, las cuales fueron incluidas en el anexo 3.4.2. junto con los planos detallados por microrruta y macrorruta.

**3.4.3. Reporte cumplimiento macrorrutas y microrrutas de barrido, horarios y frecuencias, incluyendo registro fotográfico**

Para el presente objetivo, se presentará planillas con horarios y frecuencias de barrido y fotos incluyendo el registro fotográfico en el Anexo 3.4.3.

**3.4.4. Socializar a los operarios la información de las macrorrutas y microrrutas de barrido y realizar jornada de reconocimiento en campo**

Documento se presenta con el registro fotográfico de la socialización, así como la lista de asistencia de cada uno de los operarios que recibieron la capacitación. Ver anexo 3.4.4.

**3.4.5. Divulgar a los usuarios las macrorrutas y microrrutas actualizadas**

El soporte de la divulgación se encuentra en el anexo 3.4.5.

**3.4.6. Hacer uso de vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped en todas las áreas intervenidas**

Documento soporte de la socialización a operarios sobre el uso de las vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped. Se encuentra en el anexo 3.4.6.

**3.4.7. Realizar el seguimiento del uso de vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped en todas las áreas intervenidas**

El Formato ajustado con los componentes para hacer seguimiento a la actividad (D.1077/2015).



Se debe remitir documento con soporte fotográfico que evidencie el cumplimiento de la actividad ejecutada

Ver Anexo 3.4.7.

### 3.5. Atender los puntos críticos en el municipio de Arauca, de conformidad con la normatividad aplicable.

El artículo 2.3.2.2.3.45. Del Decreto 1077 de 2015 obliga a los prestadores del servicio público domiciliario de aseo a realizar un censo de puntos críticos de residuos sólidos en sus áreas de prestación, y de realizar los operativos de limpieza correspondientes en conjunto con las administraciones municipales.

OBJETIVO	ACCIONES
Atención de puntos críticos	Elaborar un plan de atención de puntos críticos, incluyendo frecuencias y disponibilidad de equipos y vehículos para su atención
	Ejecutar el plan operativo de limpieza de puntos críticos, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.

LINEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión
Evaluación integral diciembre de 2017 y visita de inspección 2017	1 mes	Entrega plan de atención de puntos críticos elaborado
Evaluación integral diciembre de 2017 y acta visita de inspección 2017	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Remisión de informes mensuales con la gestión realizada en los puntos críticos identificados por la empresa.

#### 3.5.1. Elaborar un plan de atención de puntos críticos, incluyendo frecuencias y disponibilidad de equipos y vehículos para su atención

La Empresa de Aseo de Arauca dentro de su programa de Responsabilidad Social Empresarial vigencia 2018 detecto diez (10) puntos críticos a intervenir en el casco urbano del municipio de Arauca; el plan de gestión para la intervención de puntos críticos empieza con la localización del área y el estado en que se encuentren, analizando de igual manera diferentes componentes como la recurrencia de transeúntes por el sector y el impacto ambiental que generan estos puntos críticos para de esta manera realizar una labor que permita mejorar el espacio y mantenerlos en las condiciones que este se deja después de la intervención operacional de Aseo. Ver Anexo 3.5.1 Plan de Atención Puntos Críticos.



**3.5.2. Ejecutar el plan operativo de limpieza de puntos críticos, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.**

Durante el trimestre se elaboraron informes mensuales, los cuales se anexan en la carpeta 3.5.2.

**3.6. Garantizar que la actividad de disposición final se realice en óptimas condiciones, con calidad y continuidad; dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015.**

De acuerdo con el objeto del plan, se tienen las siguientes acciones en un tiempo de ejecución como sigue:

OBJETIVO	ACCIONES
	Suministrar Plan de secuencia de llenado disposición residuos en el Relleno Sanitario, indicando la vida útil proyectada del sitio de disposición final.
	Delimitar tamaño de frente de trabajo máximo a operar en el Relleno Sanitario y línea base de falta de cobertura de residuos
	Garantizar la cobertura diaria (geomembranas, material vegetal) en la zona de disposición de residuos e implementar, a excepción del frente de trabajo delimitado
	Generar y ejecutar un plan de mantenimiento de vías internas en el relleno, así como implementar la señalización en el relleno (restricción de ingreso, salida de vehículos, etc).
	Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento de la maquinaria utilizada en el relleno.
	Elaborar informes de estabilidad de masa de los residuos



Realizar la actividad de disposición final conforme con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015.	Garantizar el control de las aguas de escorrentía y de los gases en el relleno sanitario
	Implementar controles para manejo de líquidos, respetando la capacidad remanente de los pondajes y garantizando disponibilidad de equipos de bombeo para realizar recirculación.
	Presentar certificado de calibración vigente de la báscula del relleno sanitario
	Tener disponible la capacidad remanente del relleno sanitario "Las Garzas" en un lugar visible, de acuerdo con lo estipulado en el Parágrafo 4 del Artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015
	Elaborar cronograma para actualizar Reglamento Operativo conforme con lo dispuesto en la Resolución MVCT 1784 de 2017
	*Cumplimiento del cronograma actualización Reglamento Operativo
	Cargue el SUI Reglamento Operativo
	Reporte diario, en excel, detallado del ingreso y salida de vehículos. Este debe incluir hora ingreso y salida, pesaje, microrruta, macrorruta y placa del vehículo.
Realizar monitoreo a parámetros operativos, caracterización de residuos, líquidos, gases y aguas superficiales de acuerdo con la frecuencia mínima establecida en el artículo 2.3.2.3.3.2.10 del Decreto 1077 de 2015	

LINEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	3 meses	Entrega Plan de secuencia de llenado
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	3 meses	Entrega reporte tamaño frente de trabajo a operar Plano georeferenciado indicando áreas por falta de cobertura en el Relleno (Escala 1:2000)
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Registro actualizado diario de la operación de cobertura (planillas, fotos, etc), de acuerdo al plan operativo del relleno
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Levantamientos topográficos de área cubiera y descubierta incluyendo frente de trabajo y clausuradas, escala 1:2000
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	4 meses	Garantizar cobertura diaria de residuos, a excepción del frente de trabajo delimitado
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	3 meses	Entrega Plan de mantenimiento



Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Cumplir con el plan de mantenimiento formulado
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	2 meses	Realizar señalización en el relleno sanitario
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	2 meses	Plan de mantenimiento elaborado
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Cumplimiento en el plan de mantenimiento formulado (Nota: Se permitirá un margen del 15% en el retraso en el mantenimiento preventivo de vehículos)
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe periódico de índices de compactación
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	Permanente a partir del 2 mes	Informes de estabilidad realizados
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	1 mes	Plan de mantenimiento periódico elaborado para el control de las aguas de escorrentía y de los gases en el relleno sanitario
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe sobre el cumplimiento y seguimiento en el plan de mantenimiento formulado
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe periódico de capacidad de los pondajes y borde libre
Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2018	2 meses	Inventario de equipos y/o mecanismos para recirculación de lixiviados y cronograma de mantenimiento preventivo
Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	3 meses	Certificado vigente de calibración de la báscula
Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	2 meses	Anuncio informativo con la capacidad remanente de disposición del relleno sanitario "Las Garzas"
Evaluación integral prestador EMAAR SA ESP SSPD 2017	2 meses	Cumplimiento entrega cronograma para actualizar Reglamento Operativo
Evaluación integral prestador EMAAR SA ESP SSPD 2017	De acuerdo con el cronograma	(Porcentaje avance real/Porcentaje de avance proyectado) > 80%
SUI SSPD	De acuerdo con el cronograma	Cargue al SUI
Evaluación integral diciembre de 2017	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Suministro diario reporte de ingreso y salida de vehículos en el Relleno Sanitario
Evaluación integral diciembre de 2017	Según última fecha en la que adelantó la caracterización de residuos	Entrega reporte de resultados de monitoreo de caracterización de residuos, lixiviados, gases y agua escorrentía, según frecuencias mínimas establecidas en el artículo 2.3.2.3.2.10 del Decreto 1077 de 2015

### 3.6.1. Suministrar Plan de secuencia de llenado disposición residuos en el Relleno Sanitario, indicando la vida útil proyectada del sitio de disposición final.

Se presenta una descripción general del plan de secuencia del proyecto que tiene por objeto la construcción y operación de infraestructura para disponer de forma



técnica los residuos sólidos convencionales generados en la ciudad de Arauca. Ver Anexo 3.6.1 Plan de secuencia de llenado.

**3.6.2. Delimitar tamaño de frente de trabajo máximo a operar en el Relleno Sanitario y línea base de falta de cobertura de residuos.**

Se anexa Plano georreferenciado indicando áreas por falta de cobertura en el Relleno (Escala 1:2000)". Ver Anexo 3.6.2

**3.6.3. Garantizar la cobertura diaria (geomembranas, material vegetal) en la zona de disposición de residuos e implementar, a excepción del frente de trabajo delimitado**

Para dar cumplimiento a la acción de garantizar la cobertura diaria, se tiene informes mensuales de los meses de junio, julio y agosto. Anexo 3.6.3 el cual contiene:

- Registro actualizado diario de la operación de cobertura (planillas, fotos, etc), de acuerdo al plan operativo del relleno.
- Levantamientos topográficos de área cubierta y descubierta incluyendo frente de trabajo y clausuradas, escala 1:2000.
- Garantizar cobertura diaria de residuos, a excepción del frente de trabajo delimitado.

**3.6.4. Generar y ejecutar un plan de mantenimiento de vías internas en el relleno, así como implementar la señalización en el relleno (restricción de ingreso, salida de vehículos, etc).**

Para dar cumplimiento al presente plan de mantenimiento incluyendo los informes mensuales, así como la implementación de la señalización del relleno, favor remitirse al anexo 3.6.4.

**3.6.5. Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento de la maquinaria utilizada en el relleno.**

Para el desarrollo de esta acción, en el Anexo 3.6.5, se puede ver el plan de mantenimiento de la maquinaria, así como la hoja de vida de los equipos que se tienen en el relleno sanitario Las Garzas.



### **3.6.6. Elaborar informes de estabilidad de masa de los residuos**

El relleno sanitario comprende la conformación de una estructura, que por su geometría y características geotécnicas no es propenso a fenómenos de remoción en masa. En tal sentido, el diseño del relleno sanitario las Garzas ha contemplado un estudio geotécnico específico que ha permitido definir la geometría y estructuras necesarias para mejorar sus condiciones de estabilidad.

La empresa EMAAR S.A. E.S.P., en conjunto con su equipo del trabajo del relleno sanitario las Garzas, viene desarrollando las actividades de disposición y compactación de los residuos de acuerdo con la medidas técnicas establecidas en la Licencia Ambiental para relleno sanitario, otorgada mediante Resolución 700.41.14-020 del 3 de marzo de 2014.

Con estas medidas se busca generar alto grado de estabilidad de las masas dispuestas, evitando con ello posibles accidentes que puedan afectar el medioambiente y por ende la comunidad.

En el Anexo 3.6.6. se entrega informe de estabilidad de masas y el informe de índice de compactación de enero a agosto de 2018.

### **3.6.7. Garantizar el control de las aguas de escorrentía y de los gases en el relleno sanitario**

Con el objetivo de garantizar el control de las aguas de escorrentía y los gases del relleno sanitario, el presente plan de mantenimiento facilitará las herramientas de consulta para actuaciones oportunas y efectivas sobre los distintos componentes del relleno sanitario, de modo que mantengamos en perfectas condiciones la estructura de disposición final de residuos sólidos, evitando de esta manera generar impactos sobre el ecosistema y afectaciones en las operaciones de la Empresa de aseo de Arauca EMAAR SA ESP.

En el Anexo 3.6.7 se presentan los informes mensuales y el plan general de control de aguas de escorrentía y de los gases en el relleno sanitario.

### **3.6.8. Implementar controles para manejo de lixiviados, respetando la capacidad remanente de los pondajes y garantizando disponibilidad de equipos de bombeo para realizar recirculación.**

El proceso de tratamiento de lixiviados en el Relleno Sanitario Las Garzas, se lleva a cabo mediante un sistema de recirculación constante de los líquidos, el cual



consiste en la reinsertión del lixiviado en la celda de disposición final, exactamente sobre la masa de residuos, dicho proceso ofrece beneficios tales como:

- Bajos costos de tratamiento.
- Incrementa las tasas de descomposición de residuos orgánicos, y aumenta la capacidad (Vida útil) de la celda de disposición.
- La masa de residuos actúa como un reactor biológico reduciendo DBO y DQO.
- Amortigua picos y valles en la carga orgánica de los lixiviados lo cual afecta la calidad del lixiviado.
- Facilita el almacenamiento de lixiviados durante los prolongados periodos de precipitación (abril a noviembre), utilizando la capacidad de absorción de los residuos,
- Optimiza la generación de biogás.

En el anexo 3.6.8. se presenta mensualmente el informe de pondaje.

### **3.6.9. Presentar certificado de calibración vigente de la báscula del relleno sanitario**

Se anexa certificado de calibración de bascula de los años 2017 y 2018.ver Anexo 3.6.9.

### **3.6.10. Tener disponible la capacidad remanente del relleno sanitario "Las Garzas" en un lugar visible, de acuerdo con lo estipulado en el Parágrafo 4 del Artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015**

En cumplimiento de lo anterior se anexa registro fotográfico donde se evidencia el mismo, así como el pantallazo del cargue al SUI. ver anexo 3.6.10.

### **3.6.11. Elaborar cronograma para actualizar Reglamento Operativo conforme con lo dispuesto en la Resolución MVCT 1784 de 2017**

La empresa cuenta con el reglamento operativo de conformidad con la Res MVCT 1784 de 2017. Ver anexo 3.6.11



### **3.6.12. Cumplimiento del cronograma actualización Reglamento Operativo**

De acuerdo con el porcentaje de cumplimiento de las actividades del relleno sanitario, la empresa EMAAR S.A. E.S.P., viene cumpliendo con las actividades a desarrollar, lo cual se evidencia en cada uno de los informes presentados como cumplimiento al plan de manejo.

Ver anexo 3.6.12

### **3.6.13. Cargue al SUI Reglamento Operativo**

No se ha cargado en el SUI porque no se ha habilitado dicho formato, para lo cual en la mesa de ayuda se dejó la réplica de la solicitud de la habilitación del mismo. Se anexa imagen de solicitud en mesa de ayuda SUI No 397533 con la réplica. Remitirse al Anexo 3.6.13.

### **3.6.14. Reporte diario, en Excel, detallado del ingreso y salida de vehículos. Este debe incluir hora ingreso y salida, pesaje, microrruta, macrorruta y placa del vehículo.**

Los reportes diarios de Toneladas para los meses del periodo en gestión se encuentran en el anexo 3.6.14.

### **3.6.15. Realizar monitoreo a parámetros operativos, caracterización de residuos, lixiviados, gases y aguas superficiales de acuerdo con la frecuencia mínima establecida en el artículo 2.3.2.3.3.2.10 del Decreto 1077 de 2015.**

Entrega reporte de resultados de monitoreo de caracterización de residuos, lixiviados, gases y agua escorrentía, según frecuencias mínimas establecidas en el artículo 2.3.2.3.3.2.10 del Decreto 1077 de 2015.

En cuanto al monitoreo de emisión de gases actualmente está en proceso de adquisición del equipo Marca DRAGER.

Ver informes en anexo 3.6.15



### 3.7. Actualizar el Anexo Técnico del CCU, Programa de Prestación del Servicio de Aseo, página WEB y Plan de Emergencia y Contingencia

Para darle alcance a las acciones presentadas en este punto, se presentan una a una, cumpliendo con el plazo indicado.

OBJETIVO	ACCIONES
Actualización de los documentos técnicos pertinentes	Ajustar el anexo técnico del CCU, el PPSA (Resolución 288 de 2015) y la página web con la información actualizada de macro y microrrutas de las actividades del servicio de aseo realizadas por el prestador.
	Actualizar el PEC de acuerdo con las observaciones realizadas por la Superservicios, en cumplimiento de la Resolución 154 de 2014.
	Reportar el PEC y el PPSA actualizados al SUI.

LINEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión
Evaluación integral diciembre de 2017	4 meses	Documentos actualizados con la información pertinente
Evaluación integral diciembre de 2017	4 meses	Soporte del documento elaborado
Evaluación integral diciembre de 2017	4 meses	Documento actualizado

#### 3.7.1. Ajustar el anexo técnico del CCU, el PPSA (Resolución 288 de 2015) y la página web con la información actualizada de macro y microrrutas de las actividades del servicio de aseo realizadas por el prestador.

De acuerdo con la solicitud del ajuste del anexo técnico del CCU, se tiene ajustado con la nueva normatividad y con concepto de legalidad por parte de la CRA. El cual se anexa. En cuanto al Programa para la prestación del servicio de aseo, se anexa.

Para la verificación de las macro y microrrutas, tal información se puede evidenciar consultándolo directamente en nuestra página web [www.emaarsa.com](http://www.emaarsa.com)

Ver anexo 3.7.1.



**3.7.2. Actualizar el PEC de acuerdo con las observaciones realizadas por la Superservicios, en cumplimiento de la Resolución 154 de 2014.**

El PEC se encuentra actualizado de acuerdo a las observaciones realizadas en la Resolución 154 de 2014. Se anexa en 3.7.2.

**3.7.3. Reportar el PEC y el PPSA actualizados al SUI.**

El Plan de emergencia y contingencia y programa de aseo se encuentran reportados en la página del SUI.

**CARLOS MARIO RESTREPO CASTRO**  
GERENTE



**Superservicios**  
Superintendencia de Servicios  
Públicos Domiciliarios



**DNP** DEPARTAMENTO  
NACIONAL  
DE PLANEACIÓN



**Al contestar por favor cite estos datos:**

Radicado No.: **20184311552731**

Fecha: **30/11/2018**

GD-F-007 V.11

Página 1 de 2

Bogotá D.C.

Señor  
Carlos Mario Restrepo Castro  
Representante Legal  
EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. ESP - EMAAR S.A. ESP  
gerencia@emaarsa.com  
Arauca- Arauca

Asunto: Análisis del primer informe trimestral del Acuerdo de Gestión SSPD – CGR. Radicados SSPD 20185291150582 del 05/10/2018, 20185291171662 de 10/10/2018.

Respetado señor Representante,

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios recibió las comunicaciones del asunto, mediante las cuales la EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. ESP remitió el primer informe trimestral de avance del Acuerdo de Gestión suscrito entre la empresa que usted representa y esta Superintendencia el pasado 12 de julio de 2018. No obstante, vale aclarar que el prestador no suministró la matriz de seguimiento diligenciada, tal como lo establece el Artículo Quinto del mencionado acuerdo:

***“QUINTO. Informes de seguimiento. A partir de la fecha de firma del presente Acuerdo, el prestador adquiere la obligación de presentar un informe trimestral con la respectiva Matriz de Seguimiento, sin perjuicio que la Superintendencia pueda requerir informes complementarios en cualquier momento.”***

Por otro lado, corresponde a esta Entidad realizar el seguimiento al cumplimiento del Acuerdo de Gestión, según reza en el Artículo Cuarto del citado documento:

***“CUARTO. Seguimiento. La Superintendencia supervisará el cumplimiento del Acuerdo de Gestión por parte de la EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. ESP, a partir de los informes de seguimiento, la información reportada en SUI, mesas de trabajo, visitas que realicen los profesionales designados por esta entidad al prestador y las demás fuentes de información que considere pertinentes”***

Por tanto, adjunto a esta comunicación se encuentra el informe ejecutivo y la matriz de seguimiento a los compromisos establecidos en el Acuerdo de Gestión en los aspectos administrativos, financieros y técnicos del servicio de aseo, con el fin que la empresa a su cargo tenga en cuenta las observaciones y de manera inmediata tome todas las acciones correctivas y

---

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





preventivas que garanticen el cumplimiento de las metas y se vean reflejados en los siguientes informes.

Se recuerda que, en caso de incumplimiento de los compromisos acordados, la Superintendencia de Servicios Públicos en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control puede dar por terminado el Acuerdo de Gestión e iniciar los procesos de investigación administrativa, tal y como lo establece la Cláusula Octava, enunciada a continuación:

**"OCTAVO. Terminación.** El Acuerdo de Gestión se dará por terminado por una de las siguientes causas:

(...)

*Unilateralmente por parte de la Superintendencia cuando evidencie que la EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. ESP ha incumplido con uno o más de los compromisos establecidos.*

(...)

*En caso de terminación unilateral se dará traslado a la Dirección de Investigaciones de la Superintendencia Delegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo para las actuaciones de su competencia."*

Finalmente, al emitir algún pronunciamiento, recuerde incluir como referencia los datos de identificación de este documento, que son citados en el encabezado de la presente comunicación.

Cordialmente,



**LUISA FERNANDA CAMARGO SÁNCHEZ**  
Directora Técnica de Gestión de Aseo (E)  
Superintendencia Delegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo

*Anexos: Informe ejecutivo de seguimiento Acuerdo de Gestión SSPD , Matriz de seguimiento Acuerdo de Gestión SSPD - EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. ESP*

Proyectó: Lucía del Pilar Cruz R. Profesional Especializado  
Revisó: Katherine Arenas- Coordinadora Grupo Evaluación Integral de Aseo *20*  
Expediente: 2018431351600070E

## **INFORME DE SEGUIMIENTO ACUERDO DE GESTIÓN INFORME No.1**

### **EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. E.S.P - EMAAR SA ESP**

#### **1. ANTECEDENTES**

La EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. E.S.P, en adelante EMAAR S.A. E.S.P. identificada con el ID número 26567 en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos - RUPS, es prestador del Servicio Público de Aseo, en las actividades de recolección y transporte de residuos no aprovechables; barrido y limpieza de vías y áreas públicas; corte de césped y poda de árboles; y disposición Final, en la ciudad de Arauca.

La empresa EMAAR S.A. E.S.P. suscribió en calidad de operador – especializado del servicio de aseo (operador- constructor), el Contrato de Operación Especializada No. 135 del 26 de diciembre de 2012 (en adelante el “Contrato de Operación”), con la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca EMSERPA EICE ESP, cuyo objeto consiste en *“CONTRATAR UN OPERADOR ESPECIALIZADO (OPERADOR – CONSTRUCTOR) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN TODOS SUS COMPONENTES EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA”*.

Es así como resultado del análisis de las acciones de inspección, vigilancia y control que le asiste a la Superintendencia de Servicios Públicos, a través de la Dirección Técnica de Gestión de Aseo, suscribió Acuerdo de Gestión el 12 de julio de 2018 con el EMAAR S.A. E.S.P., con el objetivo de subsanar las deficiencias administrativas, técnicas y financieras. Los compromisos fueron adquiridos, cuentan con un plazo de doce (12) meses.

#### **2. SEGUIMIENTO**

Según lo pactado en los numerales cuarto y quinto del Acuerdo de Gestión, el prestador adquirió la obligación de presentar el informe trimestral con la respectiva Matriz de Seguimiento, dentro de los cinco (5) días calendario del mes correspondiente; de conformidad con lo anterior, la EMAAR S.A. E.S.P., remitió el informe de avance a través del radicado SSPD No. 20185291150582 de 05 de octubre de 2018, lo cual se encuentra en los términos antes señalados; sin embargo se hace la salvedad que no fue remitida la matriz de seguimiento correspondiente.

De igual forma, el contenido de los radicados, SSPD 20185291150582 de 5 de octubre de 2018 y SSPD 20185291171662 de 10 de octubre de 2018 fueron tenidos en cuenta en el análisis desarrollado.

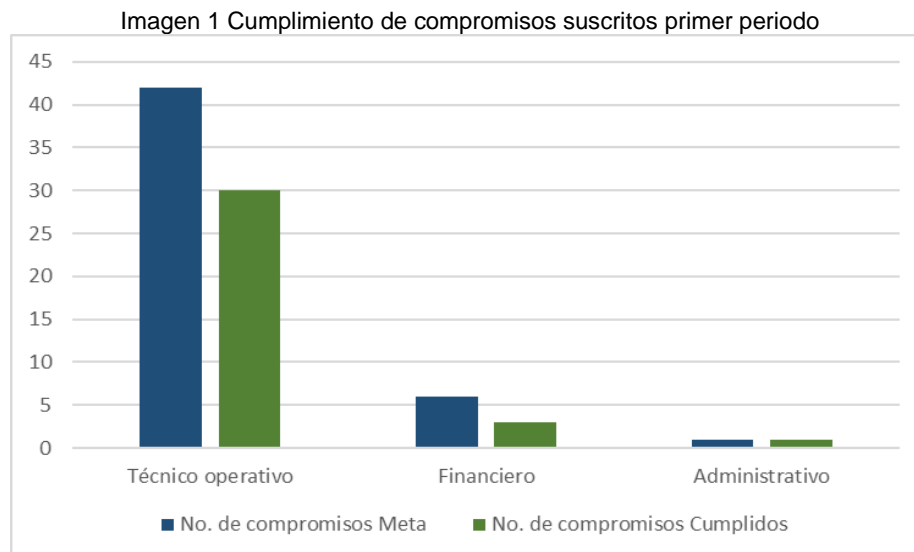
Vale la pena recordar que los seguimientos mensuales que está realizando la interventoría del contrato que tiene el prestador EMAAR SA ESP, al igual que la información que sea allegada en el período objeto de análisis a esta Superintendencia, se podrán tener en cuenta con las evidencias y observaciones que ésta realice con el fin de que se sustente el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el prestador, conforme con la cláusula cuarta del acuerdo de gestión suscrito.

Así entonces se presenta a continuación, el análisis del seguimiento al cumplimiento de los compromisos de cada uno de los componentes que hacen parte de este Acuerdo de Gestión:

**Componente Administrativo:** El prestador cumplió 1 de 1 de los compromisos a ser evaluados en el primer avance del seguimiento del acuerdo de gestión.

**Componente Financiero:** El prestador cumplió 3 de los 6 compromisos a ser evaluados en el primer avance del seguimiento del acuerdo de gestión.

**Componente Técnico:** El prestador cumplió 30 de los 42 compromisos a ser evaluados en el primer avance del seguimiento del acuerdo de gestión.



**Fuente:** Resultados seguimiento SSPD

Como parte integral de este informe, se adjunta matriz de seguimiento en donde se puede consultar el análisis y el resultado en detalle de cada compromiso establecido para cada uno de los componentes incluidos en el acuerdo de Gestión.

### 3. CONCLUSIONES

- Del análisis realizado por la Superintendencia se concluye que aun cuando hay avance, existen varios compromisos que no se han cumplido, lo cual requiere una mayor gestión por parte del prestador en el cumplimiento de los compromisos establecidos.
- De igual forma, se solicita que los comentarios, observaciones y ajustes que tenga el prestador del presente análisis, los incluya en el próximo informe trimestral. Recuerde que esto es una obligación adquirida con la suscripción del acuerdo de gestión.

Anexo: Matriz de seguimiento.

Proyectó: Jhon Alonso Castañeda – Profesional Especializado Dirección Técnica de Gestión de Aseo  
Lucía del Pilar Cruz Rodríguez – Profesional Especializado Dirección Técnica de Gestión de Aseo  
Carmen Sofía Bonilla Martínez - Asesora

Revisó: Mary Angélica Jiménez Monroy – Contratista Dirección Técnica de Gestión de Aseo  
Aprobó: Luisa Fernanda Camargo Sánchez - Directora Técnica de Gestión de Aseo (E)

PROGRAMA DE GESTIÓN							
PRESTADOR: EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. ESP - EMAAR S.A. ESP							
OBJETIVO	ACCIONES	Plazo	Indicador de Gestión	FECHA DE VERIFICACIÓN	CUMPLIO	PRESENTO AVANCE	SEGUIMIENTO
							OBSERVACIONES
1. Avanzar en el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1570 de 2004 proferida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial sobre Certificación de Competencias							
Realizar gestiones ante el SENA, con el fin de obtener Certificación de Competencias Laborales del personal administrativo, técnico y operativo	Gestionar ante el SENA, las capacitaciones requeridas por la Resolución 1570 de 2004 relacionadas con competencias laborales tanto para el personal técnico que no cuenta con dicha certificación (55 personas) y para el personal administrativo y comercial (22 personas).	1 mes	Documentos soportes sobre la solicitudes radicadas ante el SENA	18/10/2018	SI	SI	<p>El 23 de febrero de 2018, el prestador solicitó al SENA Certificaciones de competencias laborales para 108 trabajadores en las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ejecutar el barrido y limpieza manual de vías y áreas públicas de acuerdo con las rutas establecidas en las zonas asignadas.</li> <li>* 280201184. Mantiene equipos mecánicos de recolección, transporte, residuos y limpieza de vías y áreas públicas según normas</li> <li>* 180201028 Disposición de residuos sólidos en relleno sanitario</li> <li>* 180201029 Operación de vehículo para empresa de aseo.</li> <li>* 180201020 Supervisión para el manejo integral de residuos sólidos en empresa de aseo.</li> <li>* 210601025 Contratar servicios de acuerdo con normatividad y procedimiento administrativo.</li> </ul> <p>El 23 de julio de 2018, se envió solicitud de competencias laborales una vez pasada la ley de garantías, a fin que se dé inicio a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 280201215 Limpiar área públicas de acuerdo con las normas técnicas</li> <li>* 280201184 Mantiene equipos mecánicos de recolección, transporte, residuos y limpieza de vías y áreas públicas según normas</li> <li>* 180201028 Disposición de residuos sólidos en relleno sanitario</li> <li>* 280101101 Disponer los residuos vegetales según requerimiento técnico- ambiental vigente</li> <li>* 280201217 Recolección residuos sólidos de acuerdo con procedimientos técnicos.</li> <li>* 210201009 Integrar los trabajadores y proveedores a la organización de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo.</li> </ul> <p>El 1 de agosto de 2018, el SENA responde a la empresa señalando que finalizando el año no es posible capacitar al personal sino al inicio del próximo año, mientras se prepara toda la logística en lo que resta el año y adicionalmente requiere contar con un profesional dentro de la empresa que sirva de evaluador externo del SENA.</p> <p>El 16 de agosto se envía comunicación al Coordinador de formación profesional integral del SENA presentando la hoja de vida de profesional para que sirva de evaluador externo ante el SENA, previo aval de dicha entidad.</p> <p>El 25 de septiembre de 2018, la empresa EMAAR SA ESP envía nuevamente oficio al SENA para que se pronuncie respecto a la Hoja de vida enviada del posible evaluador externo entregada al SENA.</p>
	Elaborar un plan de formación y certificación en competencias laborales. Del cumplimiento del plan, debe demostrarse la gestión adelantada por el prestador.	10 meses	Total de empleados con certificación/ Total de empleados técnicos, administrativos y comerciales	18/10/2018	NA	SI	<p>La empresa prestadora remite relación de 25/106 trabajadores, indicando que cuentan con Certificaciones el SENA Vigentes e informando que el indicador de gestión se ha cumplido en un 23,58%, situación que no se considera en ningún grado de cumplimiento, debido a que no fue posible verificar, en razón a que no indican ni la fecha de expedición de las certificaciones, ni los temas en que fueron certificados, informando que su <b>vencimiento es el 28 de octubre de 2019</b>.</p> <p>Lo anterior, al ser enmarcado en el parágrafo del artículo 19 de la Resolución 1525 de 2017 del Ministerio del Trabajo, el cual establece que <b>"Las certificaciones de ocupaciones por competencias laborales que se expidan a través de la ruta de formación, tendrán una vigencia de tres (3) a cinco (5) años, de acuerdo con la dinámica de los perfiles ocupacionales que obedece a las características particulares de cada ocupación y sector de la economía"</b>, nos daría que al tener un vencimiento del 28 de octubre de 2015, es posible hayan sido expedidos mínimo en 29 de octubre de 2016, fecha en la cual aún no se había suscrito el Programa de Gestión, razón por la cual se da como grado de avance CERO (0).</p>

PROGRAMA DE GESTIÓN

PRESTADOR: EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. ESP - EMAAR S.A. ESP

OBJETIVO	ACCIONES	SEGUIMIENTO					OBSERVACIONES	DOCUMENTOS SOPORTES
		Plazo	Indicador de Gestión	FECHA DE VERIFICACIÓN	CUMPLIO	PRESENTA AVANCE		
<b>1. Dar cumplimiento a los requerimientos de información financiera bajo el nuevo marco normativo contable</b>								
				DD/MM/AAAA	SINO	SINO		
<b>Generar razonabilidad y credibilidad frente a la información financiera presentada y lograr el reporte de información financiera de seguimiento y control, así como de las taxonomías XBRL de los años 2016 y 2017 de las NIF para Pymes (Grupo No.2) al SUL</b>	Elaborar un Informe detallado sobre el proceso de adopción del nuevo marco normativo de información financiera y la clasificación respectiva al grupo que corresponde	3 meses	Entrega del informe	12/10/2018	NO	SI	Presenta las revelaciones a los estados financieros como informe, el cual no corresponde a un informe detallado sobre el proceso de adopción del nuevo marco normativo de información financiera y la clasificación respectiva al grupo que corresponde	Anexo No.2.1. Informe adopción NIF - Radicado No.20185291150582 del 05.10.2018
	Construir la información financiera correspondiente a los Estados Financieros vigencia 2016 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al prestatador.	3 meses	100% de los formularios y formatos certificados en el SUL. Estados Financieros (certificados y dictaminados)	12/10/2018	NO	SI	El prestatador cargó la taxonomía del año 2016, pero no cargó la información complementaria completa en el archivo en .pdf, faltó el dictamen del Revisor Fiscal y el acta de aprobación de los estados financieros, esta solicitud se encuentra en el artículo 2° de la Resolución SSPD No.20171300042935 del 30/03/2017, el cual hace parte del proceso de la información financiera en XBRL.	Anexo 2.2. Estados financieros subidos 2016- Radicado No.20185291150582 del 05.10.2018
	Construir la información financiera correspondiente a los Estados Financieros vigencia 2017 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al prestatador.	6 meses	100% de los formularios y formatos certificados en el SUL. Estados Financieros (certificados y dictaminados)	12/10/2018	NO APLICA	NO APLICA	El prestatador menciona en el oficio Radicado No.20185291150582 del 05 de octubre de 2018 que el plazo definido es seis meses y que en este momento se encuentra trabajando en la preparación de los estados financieros del año 2014.	Radicado No.20185291150582 del 05.10.2018
	Estructurar las Políticas contables adoptadas por la empresa de acuerdo a lo establecido en el nuevo marco normativo de información financiera	3 mes	Manual de Políticas y Hoja de Trabajo Estado de Situación Financiera de Agerusia, con su análisis	12/10/2018	NO	SI	Se remitió un manual de políticas contables del cual no se sabe si ya está aprobado por máximo órgano del prestatador, la hoja de trabajo cumple con los requisitos mínimos del ISFA y el análisis, es un estado de situación financiera separado con sus notas.	Anexo 2.4. políticas contables, hoja de trabajo-Radicado No.20185291150582 del 05.10.2018
	Entregar un informe de análisis y conciliación mensual sobre las siguientes partidas: Cajas Menores Cuentas Bancarias Inventarios Cartera	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Remisión de documentos soportes : Conciliaciones mensuales realizadas sobre cada rubro solicitado, incluyendo lo siguiente: Conceptos, saldos, conciliación, observaciones, diferencias, etc	12/10/2018	SI	SI	Remitió para análisis tres arqueos de caja, un informe de conciliación de cartera por edades, tres conciliaciones bancarias y un informe de inventario de consumibles, de los tres meses al que corresponde el informe. El inventario debe ser también de los bienes de propiedades, planta y equipo.	Anexo 2.5. Informe análisis y conciliación partidas varias- Radicado No.20185291150582 del 05.10.2018
	Elaborar un Informe detallado del valor de los pasivos	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe de pasivos por tercero, antigüedad y totalizado: Lista de pasivos por tercero y antigüedad, totalizado.	12/10/2018	SI	SI	Detalla en un archivo todos los pasivos por tercero y por edades a 30 de junio, 31 de julio y 31 de agosto de 2018, cumpliendo con las directrices indicadas.	Anexo 2.6. Informe de pasivos por terceros-Radicado No.20185291150582 del 05.10.2018
	Elaborar un informe detallado de las Cuentas por cobrar a clientes - Cartera	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe de cuentas por cobrar de la prestación del servicio de aseo por tercero edad y totalizado: Valor de las cuentas por cobrar por tercero y antigüedad.	12/10/2018	SI	SI	Presenta al detalle cada tercero, antigüedad y total de las cuentas por cobrar a 30 de junio, 31 de julio y 31 de agosto de 2018, cumpliendo con las directrices indicadas.	2.7. Informe Cuentas x cobrar-Radicado No.20185291150582 del 05.10.2018

**PROGRAMA DE GESTIÓN**

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO - COMPONENTE TÉCNICO**

**PRESTADOR: EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. ESP - EMAAR S.A. ESP**

OBJETIVO	ACCIONES	SEGUIMIENTO					DOCUMENTOS SOPORTES	
		Plazo	Indicador de Gestión	FECHA DE VERIFICACIÓN	CUMPLIO	PRESENTO AVANCE		OBSERVACIONES
1. • Dar cumplimiento a las macrorrutas y microrrutas de recolección y transporte de acuerdo con lo señalado en el Programa de Prestación del Servicio de Aseo y el Contrato de Condiciones Uniformes.			DD/MM/AAAA	SI/NO	SI/NO			
Garantizar que las microrrutas de recolección sean cumplidas	Realizar estudio para optimizar macrorrutas, microrrutas y flota vehicular que permita mejorar la prestación del servicio.	1 mes	Entrega Estudio solicitado	16/10/2018	SI	SI	El prestador aporta estudio en el que se determinó, con base en las toneladas promedio diarias, que los días lunes y martes se necesitan 2,04 vehículos y los restantes días de la semana 1,36 vehículos de capacidad 11,2 Toneladas. Es decir se deben hacer 2 turnos por día con 2 viajes cada uno. Así mismo el estudio arrojó un total de 4 macrorrutas y 8 microrrutas para optimizar la recolección de residuos.	Estudio Técnico Radicado SSPD No.20185291150582 del 05.10.2018
	Garantizar disponibilidad de Flota Vehicular sugerida en el estudio	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe de disponibilidad de vehículos, incluyendo vehículo de respaldo, a excepción de mantenimiento preventivo	16/10/2018	SI	SI	El prestador aportó informe en el que se relacionan 4 vehículos de placas SVW 360 (12 Ton), TMP 057 (12 Ton), BOP 587 (12Ton), UVJ 295 (10 Ton) para garantizar la prestación del servicio de aseo. Adicionalmente se describen 3 vehículos de caja abierta para la recolección de residuos de barrido y limpieza y corte y poda, así como los dos vehículos utilizados en el relleno sanitario. Nota: se relaciona un vehículo adicional de placas SWV 361 (10 Ton), del que se informa que se encuentra en reparación general y que por tanto estará disponible a finales del año 2018. Se remiten fichas de cada vehículo.	Informe flota vehicular
	Realizar la actualización de las macrorrutas y microrrutas, donde incluyan los planos e información de los recorridos (punto de inicio, punto final y flecheo), según criterios establecidos en el Decreto 1077 de 2015	2 meses	Planos detallados por microrruta y macrorruta/Total de microrrutas	16/10/2018	SI	SI	Se presentaron los planos correspondientes de cada macro y microrruta, con el recorrido realizado. Para el próximo seguimiento debe indicarse punto de inicio, punto final y flecheo	Planos de macrorrutas y microrrutas
	Contar con un vehículo compactador que garantice la suplencia en los casos de averías y /o casos fortuitos (Vehículo acorde al Decreto 1077 de 2015)	3 meses	Vehículo disponible con mantenimiento adecuado	16/10/2018	SI	SI	Para este ítem la empresa informó que dado que solo se necesitan dos vehículos para la recolección de residuos ordinarios, se cuenta con 4 vehículos, así entonces se determina que los de suplencia son los identificados con placas BOP 587 y UVJ 295. Dentro del informe se relacionaron nuevamente todos los vehículos con que cuenta el prestador y se tiene la siguiente afirmación: "la coordinación establecida del servicio de mantenimiento se estima con disponibilidad rotatoria entre los vehículos disponibles, dando paso al uso del vehículo destinado a mantenimiento y regularmente uso al vehículo determinado como standby."	Informe Vehículo compactador de suplencia
	Implementar el rastreo satelital de los vehículos recolectores de acuerdo al artículo 54 de la Resolución CRA 720 de 2015.	3 meses	Contrato con empresa frente a seguimiento satelital  Certificaciones mensuales del seguimiento	16/10/2018	NO	SI	El prestador allegó documento del contrato suscrito con la empresa Movistar de fecha 22/08/2017, con vigencia de 12 meses. Frente al particular informó que debido a intermitencias del servicio, se está realizando proceso con una empresa diferente, de la cual anexa cotización. Adicionalmente señaló que pese a que los 4 vehículos tienen contrato del sistema de rastreo, solo dos cuentan con reporte mensual.	Contrato con movistar, cotización con empresa Visatel

	Hacer seguimiento al cumplimiento de macrorruta, microrrutas, frecuencias y horarios de recolección y transporte	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Reporte de cumplimiento de microrrutas, frecuencias y horarios de recolección y transporte, con base en el seguimiento satelital. La empresa debe registrar entre otras variables diarias: el recorrido realizado por el vehículo, la velocidad media de cada vehículo y la hora en la que realizó su recorrido.	16/10/2018	NO	SI	Fueron aportados como seguimiento un reporte en archivos excel de solo dos vehículos. Se presenta un informe donde se explican los inconvenientes que se tienen con el aplicativo de GPS.  Informes de interventoría de los meses julio y agosto: frente al particular, la interventoría informó que se tuvieron retrasos superiores a 3 horas en las rutas en las siguientes fechas y zonas:  Retraso en la ruta Los Gabanes (09/07/2018), Retraso en la ruta Arauco (10/07/2018)., Retraso en la ruta Los Gabanes (10/07/2018)., Retraso en la ruta Arauco (17/07/2018), Retraso en cubrimiento de ruta Gabanes (06/08/2018), Retraso en cubrimiento de ruta Arauco (22/08/2018).  La interventoría informa que los retrasos son por fallas mecánicas, situación que no debería estarse presentando si se está realizando el mantenimiento preventivo, no obstante si fueran situaciones impredecibles se supone que existe dos vehículos de reserva, por lo que no se entiende la demora por más de 3 horas. Adicionalmente la interventoría informa de retrasos en la recolección de residuos de barrido más allá de las 8 horas permitidas en las fechas: 06/07/2018, 09/07/2018, 06/07/2018, 05/08/2018, 06/08/2018, 13/08/2018.	Archivos excel de los vehículos TMP 057 (tres meses) y SWV 360 (2 meses)
<b>2. • Garantizar que la flota vehicular utilizada para la actividad de recolección y transporte cumpla con las características establecidas en el</b>								
Contar con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los VEHÍCULOS artículo 2.3.2.2.2.3.36 del Decreto 1077 de 2015 .	Formular un programa de mantenimiento preventivo para la flota vehicular sugerida	1 mes	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular formulado	16/10/2018	SI	SI	La empresa aporta un programa un documento general de mantenimiento, junto con el plan de mantenimiento de acuerdo a los kilómetros de recorrido de los vehículos.	Plan SIGMA de mantenimiento preventivo
	Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota vehicular	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	No de mantenimientos realizados/No mantenimientos programados=100% (Nota: Se permitirá un margen del 15% en el retraso en el mantenimiento preventivo de vehículos)	16/10/2018	SI	SI	La empresa aporta hoja de vida de cada vehículo con la especificación de los mantenimientos realizados durante el trimestre, así como un informe con el cumplimiento de los mantenimientos en el que se reporta un índice superior al 85% de cumplimiento. Para el próximo seguimiento debe remitirse el dato de los kilómetros de cada vehículo en los que se les realiza el mantenimiento, con el fin de verificar que se esté cumpliendo con la programación. Así mismo deben remitirse las ordenes de trabajo de los mantenimientos.	Plan de mantenimiento EMMAR Mantenimientos ejecutados equipos Programa de mantenimiento indicadores
	Realizar el control que permita verificar el mantenimiento y lavado diario de vehículos	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Remisión del Contrato y/o convenio suscrito con la empresa responsable de lavado  Informe el resultado de los controles implementados.	16/10/2018	NO	SI	Se remitió por parte de la empresa contrato de alquiler de autolavado de vehículos compactadores y volquetas por seis meses desde el mes de junio de 2018.  No se remitió informe de resultados obtenidos con los controles implementados.  Informe Interventoría: De acuerdo al informe de interventoría del mes de julio se detectó fuga de lixiviado al vehículo SWV 360 (10/08/2018), vehículo SWV 360 (13/08/2018),SWV 360 (23/08/2018).	Contrato de alquiler de autolavado. Registros de lavado diarios para los meses de julio, agosto y septiembre
<b>3. • Garantizar que la base de operaciones cumpla con las características establecidas en el Decreto 1077 de 2015.</b>								
Contar con una base de	Realizar un estudio de selección de alternativa de localización de la nueva base de operación, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.	3 meses	Estudio con alternativas de localización de la base, incluyendo planos georeferenciados	16/10/2018	SI	SI	Se aportó informe donde se indica que se estableció que la base se localizará en las cercanías del aeropuerto, se allegó certificado del uso del suelo, así como las coordenadas de localización del predio.	Estudio de localización de la base



base de operaciones adecuada	Adquirir, alquilar y/o adecuar una base de operaciones que cumpla con los lineamientos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.	10 meses	Informe en el que se evidencie la base de operaciones del prestador con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.	16/10/2018	SI	SI	Se aporta contrato de arrendamiento del lugar escogido dentro del estudio realizado, firmado el 10 de agosto de 2018. Se evidencian fotos del lugar donde ya está en funcionamiento la base de operaciones del prestador.	Contrato de arrendamiento, fotos de la base
<b>4. • Garantizar que las actividades de barrido y limpieza de áreas públicas; lavado de áreas públicas y corte de césped; y poda de árboles se realice en óptimas condiciones, con calidad y continuidad; dando cumplimiento a</b>								
Realizar las actividades de barrido y limpieza y CLUS con los estándares del Decreto 1077 de 2015	Realizar estudio para actualizar macrorrutas y microrrutas de barrido conforme con los artículos 2.3.2.2.2.4.53.y 2.3.2.2.2.4.54 del Decreto 1077 de 2015 ( considerando entre otros kilómetros, personal, criterios de eficiencia, condiciones físicas de las vías, sitios de mayor atención, horarios, etc.)	1 mes	Entrega Estudio solicitado	16/10/2018	SI	SI	Se aporta el estudio determinándose para la actividad de barrido: 6 macrorrutas, 69 microrrutas, para 3792,196 km, que deben ser atendidas con 33 operarios de barrido.	Estudio para macrorutas y microrutas de barrido
	Realizar la actualización de las macrorrutas y microrrutas de barrido, donde incluyan los planos e información de los recorridos (punto de inicio, punto final y flecheo), según criterios establecidos en el Decreto 1077 de 2015	1 mes	Planos detallados por microrruta y macrorruta/Total de microrrutas	16/10/2018	SI	SI	Se aportaron los respectivos planos de microrrutas de barrido. Informe Interventoria: En el informe de interventoria de los meses de julio y agosto se informa la implementación de nuevas rutas de barrido	Plan de barrido y limpieza integral de vías y áreas públicas.
	Reporte cumplimiento macrorutas y microrutas de barrido, horarios y frecuencias, incluyendo registro fotográfico	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Entrega de reporte cumplimiento	16/10/2018	SI	SI	Se aportó un reporte con los registros de la actividad de barrido para los meses de julio, agosto y septiembre, con formatos diligenciados con datos como ruta, nombre del operario, bolsas utilizadas, horario, entre otros. Así mismo se aportó registro fotográfico.  Informe Interventoria: La interventoria menciona en el informe de agosto:"El seguimiento adelantado permitió evidenciar que para el periodo comprendido del mes de Agosto no se evidenciaron incumplimientos de la actividad de barrido, evidenciando una mejora en este componente por parte del operador-prestador EMAAR S.A. E.S.P."	Planillas de barrido, fotografías.
	Socializar a los operarios la información de las macrorrutas y microrrutas de barrido y realizar jornada de reconocimiento en campo	2 meses	Documento que demuestre la socialización y el reconocimiento en campo del total de los operarios de las macro y microrrutas	16/10/2018	SI	SI	Se aportaron listados de asistencia diligenciados, de los días 17, 18 y 19 de julio, a jornadas de socialización de las macrorutas y microrutas de barrido, así como de reconocimiento en campo de las mismas, por parte de los operarios. Se allegó registro fotográfico donde se soporta la ejecución de la actividad.	
	Divulgar a los usuarios las macrorrutas y microrrutas actualizadas	2 meses	Soporte que demuestra la divulgación a los usuarios	16/10/2018	SI	SI	Se aportaron registros de socialización puerta a puerta de las rutas de barrido, con el soporte fotográfico respectivo en zona comercial como residencial. Hay que anotar que la planilla indica 28 usuarios por lo que se considera que en razón al número de suscriptores del prestador debe adelantarse una divulgación más extensa, considerando otros medios de difusión que permitan que la publicidad sea mayor y remitir el soporte respectivo para el próximo seguimiento. Entre otros medios de divulgación debe considerarse la página web del prestador.	Socialización barrido
	Hacer uso de vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped en todas las áreas intervenidas	1 mes	Documento soporte de la socialización a operarios sobre el uso de las vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped	16/10/2018	SI	SI	Se aportó como documento soporte de la socialización a los operarios,el registro de planilla de asistencia a capacitación frente al uso de vallas de protección y señalización en la actividad de corte de césped, de fechas 3/07/2018 y 3/08/2018, junto con registro fotográfico que corresponde al soporte de la ejecución de la actividad.	Registro de asistencia, fotografías.
		1 mes	Formato ajustado con los componentes para hacer seguimiento a la actividad (D.1077/2015)	16/10/2018	SI	SI	Planillas de asistencia de dos meses consecutivos de socialización del tema de uso de vallas y señalización en la actividad de corte y poda.	Registro de asistencia, fotografías.

	Realizar el seguimiento del uso de vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped en todas las áreas intervenidas	1 mes	Remitir documento con soporte fotográfico que evidencie el cumplimiento de la actividad ejecutado	16/10/2018	NO	SI	Se aportaron fotografías de la realización de la actividad, sin embargo en estas no se observa el uso de las vallas y señalización respectiva para el desarrollo seguro de la actividad de corte de césped.  Informe de Interventoria: se informa que no se presentaron anomalías en el desarrollo de esta actividad.	Fotografías
<b>5. •Atender los puntos críticos en el municipio de Arauca, de conformidad con la normatividad aplicable.</b>								
Atención de puntos críticos	Elaborar un plan de atención de puntos críticos, incluyendo frecuencias y disponibilidad de equipos y vehículos para su atención	1 mes	Entrega plan de atención de puntos críticos elaborado	16/10/2018	SI	SI	La empresa entregó dentro del plan un censo de puntos críticos, donde se establecen 26 puntos. En el informe se encuentra la caracterización de estos y el estado. Así mismo se indican los vehículos disponibles para atenderlos, y la programación hasta la primera semana del mes de agosto de 2018. La empresa remitió un informe de plan de atención de puntos críticos mensual hasta el mes de septiembre.  Se anexó comunicado de prensa de la empresa en la que se indica que de acuerdo a lo informado por la Secretaria de Agricultura de la Alcaldía Municipal de Arauca, la responsabilidad frente a la recolección de los residuos en asentamientos urbanos ilegales será de EMSERPA. EMMAR indica que hasta el día 6 de octubre realizará la recolección de residuos en estos sitios. Dichos sitios están considerados dentro de los puntos críticos del municipio.	Plan de atención de puntos críticos. Anexo comunicado de prensa puntos críticos. Plan de atención de puntos críticos julio-agosto-septiembre. Informe Puntos críticos 2018 programa de aseo.
	Ejecutar el plan operativo de limpieza de puntos críticos, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Remisión de informes mensuales con la gestión realizada en los puntos críticos identificados por la empresa.	16/10/2018	NO	SI	Se adjunta anexo fotográfico del mes de agosto. No es claro si durante los meses de julio y septiembre se realizó gestión sobre los puntos críticos. Se requiere aclaración al respecto.	Anexo fotográfico de puntos críticos.
<b>6. • Garantizar que la actividad de disposición final se realice en óptimas condiciones, con calidad y continuidad; dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015.</b>								
	Suministrar Plan de secuencia de llenado disposición residuos en el Relleno Sanitario, indicando la vida útil proyectada del sitio de disposición final.	3 meses	Entrega Plan de secuencia de llenado	16/10/2018	SI	SI	El prestador remite informe con secuencia de llenado para el relleno sanitario Las Garzas desde el año 2014, cuando entró en funcionamiento, hasta lo proyectado. (16 años)  Informe Interventoria: La interventoria informa lo siguiente: La empresa incumple el procedimiento (secuencia) de llenado de las celdas de disposición establecido en la Licencia Ambiental, por lo que la empresa debe remitir las aclaraciones al respecto.	
	Delimitar tamaño de frente de trabajo máximo a operar en el Relleno Sanitario y línea base de falta de cobertura de residuos	3 meses	Entrega reporte tamaño frente de trabajo a operar  Plano georeferenciado indicando áreas por falta de cobertura en el Relleno (Escala 1:2000)	16/10/2018	SI	SI	El prestador remite plano donde se observa un área de frente de trabajo de 348.42m2, adicionalmente en dicho plano se indica el área con cobertura de materia vegetal y área cubierta con materia geotextil. Dado que en el plano solo se observa como área descubierta el frente de trabajo no es claro si ya no existen zonas descubiertas y la línea base no tendría porque calcularse si solo se tiene área descubierta el frente de trabajo, por lo que se solicita aclaración al respecto.	
		Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Registro actualizado diario de la operación de cobertura (planillas, fotos, etc), de acuerdo al plan operativo del relleno	16/10/2018	SI	SI	Se remitieron planillas de registro diario de cobertura con el promedio de área cubierta y personal responsable, para los meses de julio, agosto y septiembre. No fue remitido material fotográfico que respalde la actividad. Se remite factura de compra e material negro verde para cobertura de fecha 14/08/2018.	Registro de cobertura julio. Registro de cobertura agosto. Registro de cobertura septiembre. Factura tela para garantizar cubrimiento.

Realizar la actividad de disposición final conforme con lo establecido en el Decreto 1077 de

Garantizar la cobertura diaria (geomembranas, material vegetal) en la zona de disposición de residuos e implementar, a excepción del frente de trabajo delimitado	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Levantamientos topográficos de área cubierta y descubierta incluyendo frente de trabajo y clausuradas, escala 1:2000	16/10/2018	NO	NO	No se aportó ningún documento de avance frente al tema.	
	4 meses	Garantizar cobertura diaria de residuos, a excepción del frente de trabajo delimitado	16/10/2018	NA	NA	Esta actividad está programada para el 4 mes. Sin embargo se solicita se pronuncie sobre lo indicado por la Interventoría en el que se indica: "Se observa mal estado en el cubrimiento temporal de las celdas, se observó algunas partes descubiertas ocasionando dispersión de algunos residuos plásticos producto de los vientos, así como el ingreso a la celda de aguas lluvias incrementando la cantidad de líquidos en el proceso de descomposición de los residuos."	
Generar y ejecutar un plan de mantenimiento de vías internas en el relleno, así como implementar la señalización en el relleno (restricción de ingreso, salida de vehículos, etc).	3 meses	Entrega Plan de mantenimiento	16/10/2018	SI	SI	La empresa aporta documento de plan de mantenimiento de las vías internas del relleno en el que se incluyen actividades como: Roce o corte de vegetación invasiva, riego de la vía, canalización artesanal para empozamientos, bacheo con material pétreo; adicional limpieza de alcantarillas y el mantenimiento de canales perimetrales (éstas de acuerdo a proyecto de construcción del mes de diciembre de 2018).	Plan de mantenimiento de las vías internas.
	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Cumplir con el plan de mantenimiento formulado	16/10/2018	SI	SI	Se aportaron informes mensuales de las actividades realizadas para el mantenimiento de las vías internas del relleno. Sin embargo el prestador debe pronunciarse frente a lo indicado por la interventoría en el informe del mes de agosto donde se menciona "sectores de la vía de acceso en mal estado (incluido el terraplén para tránsito vehicular)", adicional se informa de procesos erosivos en el Terraplen de contención de la celda 2	Informe mantenimiento de vías julio de 2018 Informe mantenimiento de vías agosto de 2018 Informe mantenimiento de vías septiembre de 2018
	2 meses	Realizar señalización en el relleno sanitario	16/10/2018	SI	SI	De acuerdo al informe rendido por el prestador se instaló señalización referente a los límites de velocidad en la vía interna del relleno. Así mismo se colocó señalización en la vía externa del relleno referente a prevención frente a ingreso y salida de vehículos pesados, 200m antes del ingreso al sitio. Se aportó evidencia fotográfica.	Señalización relleno sanitario.
Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento de la maquinaria utilizada en el relleno.	2 meses	Plan de mantenimiento elaborado	16/10/2018	NO	SI	El prestador allegó un documento de plan de mantenimiento para vehículos para recolección y transporte de residuos, no se hace referencia a los vehículos utilizados en el sitio de disposición final. No se observa cronograma o programación alguna frente al tema.	Plan SIGMA de mantenimiento preventivo
	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Cumplimiento en el plan de mantenimiento formulado (Nota: Se permitirá un margen del 15% en el retraso en el mantenimiento preventivo de vehículos)	16/10/2018	NO	SI	El prestador remitió las hojas de vida de los dos vehículos utilizados en el relleno sanitario, donde se observan registrados los mantenimientos realizados de julio a septiembre, con la descripción del mantenimiento, insumos y técnicos utilizados. Sin embargo no es posible determinar si existe cumplimiento o no del plan de mantenimiento en razón a que no se observa un cronograma o programación definida para cada vehículo. En el mismo sentido de acuerdo a lo conocido por esta Entidad los retrasos en la recolección de residuos que se tuvieron en el mes de septiembre obedecieron a fallas en un vehículo utilizado en la actividad de disposición final que obstaculizó el paso en el relleno por lo que se deduce que el mantenimiento no está siendo efectivo.	Hoja de vida equipo relleno

2015 .

Elaborar informes de estabilidad de masa de los residuos	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe periódico de índices de compactación	16/10/2018	NO	SI	La empresa adjunta informe de los índices de compactación mensuales de lo corrido de este año hasta agosto. No se evidencia el índice de compactación de septiembre.	Informe índice de compactación enero - agosto
	Permanete a partir del 2 mes	Informes de estabilidad realizados	16/10/2018	NO	SI	El prestador aporta un informe de estabilidad de masa, donde se explica la generalidad del tema en el relleno. Se aporta archivos de autocad de las topografías realizadas mensualmente hasta el mes de agosto. No se incluye informe del mes de septiembre.	Informe de estabilidad de masas Topo-compac marzo 2018 Topo-compac abril 2018 Topo-compac mayo 2018 Topo-compac junio 2018 Topo-compac julio 2018 Topo-compac agosto 2018
Garantizar el control de las aguas de escorrentía y de los gases en el relleno sanitario	1 mes	Plan de mantenimiento periódico elaborado para el control de las aguas de escorrentía y de los gases en el relleno sanitario	16/10/2018	SI	SI	La empresa aporta documento de plan de mantenimiento para control de aguas de escorrentía y gases	Plan de mantenimiento de aguas de escorrentía y gases.
	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe sobre el cumplimiento y seguimiento en el plan de mantenimiento formulado	16/10/2018	SI	SI	La empresa aporta informe mensual de las labores realizadas para mantenimiento de chimeneas y canales perimetrales para los meses de julio, agosto y septiembre, que incluyeron entre otras actividades realce de chimeneas, revisión y retiro de residuos en las chimeneas, limpieza de taludes, limpieza y destaponamiento de los sifones de inyección o recirculación de lixiviado, adecuación de áreas impermeabilizadas.	Informe chimeneas julio Informe chimeneas agosto Informe chimeneas y canales perimetrales septiembre
Implementar controles para manejo de lixiviados, respetando la capacidad remanente de los pondajes y garantizando disponibilidad de equipos de bombeo para realizar recirculación	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe periódico de capacidad de los pondajes y borde libre	16/10/2018	SI	SI	Se aportan los informes mensuales para los meses de julio, agosto y septiembre del registro diario de la profundidad del pondaje y el borde libre, junto con la capacidad del pondaje.  Informe Interventoria: Dentro del informe de la interventoria de los meses de julio y agosto se menciona la instalación de una regla en la piscina de lixiviado, lo que corrobora la medición del borde libre.	Informe pondaje julio 2018 Informe pondaje agosto 2018 Informe pondaje septiembre 2018

	equipos de bombeo para realizar recirculación.	2 meses	Inventario de equipos y /o mecanismos para recirculación de lixiviados y cronograma de mantenimiento preventivo	16/10/2018	NO	NO	No se aportó ningún documento de avance frente al tema. Dentro del informe de la interventoría se menciona que existe una acumulación de lixiviados en la celda No.1, por lo que se debe informar las gestiones adelantadas para subsanar el tema.	
	Presentar certificado de calibración vigente de la báscula del relleno sanitario	3 meses	Certificado vigente de calibración de la báscula	16/10/2018	SI	SI	Se aportaron los dos últimos certificados de calibración de la báscula de fechas 17/08/2017 y 23/07/2018, emitidos por la empresa Metrología y suministros S.A.S	Certificado calibración báscula Báscula camionera
	Tener disponible la capacidad remanente del relleno sanitario "Las Garzas" en un lugar visible, de acuerdo con lo estipulado en el Parágrafo 4 del Artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015	2 meses	Anuncio informativo con la capacidad remanente de disposición del relleno sanitario "Las Garzas"	16/10/2018	SI	SI	Se aportó registro fotográfico donde se evidencia cambio de la valla informativa del relleno sanitario en donde se indica la capacidad remanente del sitio, que según se indica se actualizará mensualmente en sitio en blanco que se dejó en la valla informativa.	Publicación de capacidad remanente del relleno
	Elaborar cronograma para actualizar Reglamento Operativo conforme con lo dispuesto en la Resolución MVCT 1784 de 2017	2 meses	Cumplimiento entrega cronograma para actualizar Reglamento Operativo	16/10/2018	SI	SI	Pese a que la actividad se trataba de aportar cronograma para actualizar el reglamento operativo con el fin de que se cumplieran los estándares de la Resolución MVCT 1784 de 2017, la empresa aportó documento de reglamento operativo de fecha septiembre 2018, por lo que este está sujeto a verificación.	Reglamento operativo relleno sanitario
	*Cumplimiento del cronograma actualización Reglamento Operativo	De acuerdo con el cronograma	(Porcentaje avance real/Porcentaje de avance proyectado) > 90%	16/10/2018	SI	SI	Como se indicó en el apartado anterior se concluyó con la actividad de actualización del documento del reglamento operativo	
	Cargue al SUI Reglamento Operativo	De acuerdo con el cronograma	Cargue al SUI	16/10/2018	NA	NA	Se aportó mesa de ayuda del SUI de fecha 24/09/2018, para realizar el respectivo cargue del reglamento operativo. Debe solicitarse la habilitación respectiva.	Cargue SUI reglamento operativo RSG
	Reporte diario, en excel, detallado del ingreso y salida de vehículos. Este debe incluir hora ingreso y salida, pesaje, microrruta, macrorruta y placa del vehículo.	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Suministro diario reporte de ingreso y salida de vehículos en el Relleno Sanitario	16/10/2018	SI	SI	Se incluyeron reportes mensuales para los meses de junio a septiembre 2018, incluyendo control de registro de ingreso y salida de vehículos, ruta, pesaje, número de tiquete, hora de ingreso y salida, entre otros datos.  Informe Interventoría: El informe de la interventoría informa que: "El portón de acceso carece de seguridad, para evitar el ingreso al personal no autorizado." pese a que esto no está en el programa se requiere a la empresa para que indique acciones para superar lo descrito.	Ton Junio 2018 Pesaje Julio 2018 Ton Agosto 2018 Ton Septiembre 2018
	Realizar monitoreo a parametros operativos, caracterización de residuos, lixiviados, gases y aguas superficiales de acuerdo con la frecuencia mínima establecida en el artículo 2.3.2.3.3.2.10 del Decreto 1077 de 2015	Según última fecha en la que adelantó la caracterización de residuos	Entrega reporte de resultados de monitoreo de caracterización de residuos, lixiviados, gases y agua escorrentia, según frecuencias mínimas establecidas en el artículo 2.3.2.3.3.2.10 del Decreto 1077 de 2015	16/10/2018	NO	SI	Se remitieron reportes de 02/03/2018 de análisis de lixiviado en 4 puntos. No se aportaron monitoreos de gases, se informa que están adquiriendo el equipo.	Piezómetro 1 Piezómetro 2 Piscina 1 Lixiviado Celda 2 Lixiviado
<b>7. Actualizar el Anexo Técnico del CCU, Programa de Prestación del Servicio de Aseo, página WEB y Plan de Emergencia y Contingencia.</b>								
Actualización de los documentos técnicos pertinentes	Ajustar el anexo técnico del CCU, el PPSA (Resolución 288 de 2015) y la página web con la información actualizada de macro y microrrutas de las actividades del servicio de aseo realizadas por el prestador.	4 meses	Documentos actualizados con la información pertinente	16/10/2018	NA	SI	Los documentos serán analizados para el próximo seguimiento	
	Actualizar el PEC de acuerdo con las observaciones realizadas por la Superservicios, en cumplimiento de la Resolución 154 de 2014.	4 meses	Soporte del documento elaborado	16/10/2018	NA	SI	Los documentos serán analizados para el próximo seguimiento	
	Reportar el PEC y el PPSA actualizados al SUI.	4 meses	Documento actualizado	16/10/2018	NA	SI	El prestador aporta imágenes de cargue al SUI de los documentos.	