

## ACUERDO DE GESTIÓN

### EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA S.A. E.S.P.

#### ANTECEDENTES

La Constitución Política de Colombia establece que (i) corresponde al Estado la dirección general de la economía, para lo cual podrá intervenir por mandato de la ley, entre otros asuntos, en los servicios públicos y privados, (ii) los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y es deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional y (iii) corresponde al Presidente de la República ejercer inspección, vigilancia y control de las entidades que presten servicios públicos por medio de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Ley 142 de 1994 por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios, entre otros aspectos, faculta a la Superintendencia para imponer programas de gestión a las empresas que amenacen de forma grave la prestación continua y eficiente de un servicio.

El Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, mediante la Resolución SSPD-20171300104725 de 2017, delegó en los Directores Técnicos de Gestión de Acueducto y Alcantarillado, Aseo, Energía y Gas Combustible la celebración de los programas de gestión que sean acordados con los prestadores de servicios públicos domiciliarios.

La EMPRESA DE ASEO DE ARAUCA SA ESP, identificada con el número 26567 en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos - RUPS, es prestador del servicio público de aseo en las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, disposición final, corte de césped y poda en árboles en vías y áreas públicas y recolección y transporte de residuos no aprovechables.

Suscribió en calidad de Operador Especializado (Operador – Constructor) del servicio de aseo, 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 (en adelante EMSERPA), cuyo objeto consiste en "CONTRATAR UN OPERADOR ESPECIALIZADO (OPERADOR -CONSTRUCTOR) PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO EN TODOS SUS COMPONENTES EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA" de que trata la Cláusula Primera y Segunda de éste contrato, la Ley 142 de 1994 y las Resoluciones emitidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA 151 de 2001".



La Superservicios, en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control, ha analizado y evaluado los aspectos administrativos, financieros, técnicos y comerciales de la Empresa de Aseo de Arauca SA ESP y como resultado, se publicó la evaluación integral en el año 2017 (Anexo 1).

Por medio de la Dirección Técnica de Gestión de Aseo, en el mes de agosto de 2017 se realizó visita de inspección, en la cual se identificaron aspectos que actualmente impiden a la citada empresa, garantizar el cumplimiento de las condiciones previstas para las actividades que realiza, lo cual deriva en la inadecuada prestación del servicio público de aseo. (Anexo 1)

Ante la amenaza de afectar la prestación del servicio de aseo de manera continua y eficiente, se identificó la necesidad de suscribir un Acuerdo de Gestión con la Empresa de Aseo de Arauca SA ESP, que le permita garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio, a través de la definición de compromisos que conlleven a subsanar las deficiencias administrativas, financieras y técnicas identificadas por esta Superintendencia.

Conforme lo anterior, la Directora Técnica de Gestión de Aseo y el representante legal de la Empresa de Aseo de Arauca SA ESP acuerdan:

**PRIMERO. Objetivo.** El objetivo por el cual se suscribe el Acuerdo de Gestión consiste en subsanar las deficiencias administrativas, financieras y técnicas identificadas por la Superintendencia. (Anexo 1)

**SEGUNDO. Línea base.** Para definir los compromisos que debe cumplir la Empresa de Aseo de Arauca SA ESP, se tomaron como línea base las deficiencias identificadas por la Superintendencia. (Anexo 1)

**TERCERO. Plan de acción.** Corresponde a las actividades concertadas para el componente administrativo (Anexo 2), financiero (Anexo 3) y el componente técnico (Anexo 4), las cuales serán evaluadas a través de la Matriz de Seguimiento (Anexo 5) en la que se identifican los objetivos, las acciones, indicadores, metas y plazos.

Las partes, con base en el seguimiento, podrán acordar en cualquier momento si es procedente modificar o adicionar las actividades y/o plazos.

**CUARTO. Seguimiento.** La Superintendencia supervisará el cumplimiento por parte de la Empresa de Aseo de Arauca SA ESP del Acuerdo de Gestión, 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.

**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.



Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221  
NIT: 800 250.984.6  
PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial  
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá  
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05  
www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

El prestador deberá remitir el informe de seguimiento, en los primeros cinco (5) días calendario del mes correspondiente, en formato PDF y la Matriz de Seguimiento en Excel, con sus respectivos soportes, por correspondencia a la sede central de la Superservicios en Bogotá D.C. (Carrera 18 No. 84-35) dirigido a la Dirección Técnica de Gestión de Aseo y a los correos electrónicos: [sspd@superservicios.gov.co](mailto:sspd@superservicios.gov.co) y [mesierra@superservicios.gov.co](mailto:mesierra@superservicios.gov.co).

**SEXTO. Coordinación con otros órganos de control:** La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en virtud del principio de coordinación con otras entidades establecido en la Ley 489 de 1998, podrá compartir la información de la ejecución del presente Acuerdo de Gestión con los diferentes órganos de control en lo que respecta a sus competencias.

**SÉPTIMO. Plazo.** El presente Acuerdo de Gestión tendrá un plazo de 12 meses.

La Superservicios podrá evaluar la necesidad de extender, modificar o terminar el Acuerdo de Gestión dependiendo del cumplimiento de los compromisos.

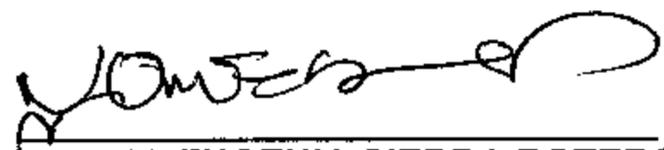
**OCTAVO. Terminación.** El Acuerdo de Gestión se dará por terminado por una de las siguientes causas:

- Por el cumplimiento total de los compromisos por parte de la Empresa de Aseo de Arauca SA ESP previa verificación por parte de la Superintendencia que deberá constar en un informe final de seguimiento.
- Unilateralmente por parte de la Superintendencia cuando evidencie que la Empresa de Aseo de Arauca SA 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.

**NOVENO.** Sin perjuicio de lo acordado, el prestador deberá dar cumplimiento a la normativa sectorial y en especial al Decreto 1077 de 2015 y sus modificaciones, a la regulación de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA y a las demás que haya lugar.

El presente documento se suscribe en la ciudad de Bogotá, el 12 día del mes de julio de 2018.

  
**MARIA EUGENIA SIERRA BOTERO**  
 Directora Técnica de Gestión de Aseo

  
**CARLOS MARIO RESTREPO CASTRO**  
 Representante Legal



C014/5927



C014/5927

Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221  
 NIT: 800.250.984.6  
 PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial  
 Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá  
 Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05  
[www.superservicios.gov.co](http://www.superservicios.gov.co) - [sspd@superservicios.gov.co](mailto:sspd@superservicios.gov.co)

## ANEXOS

**Anexo 1.** Archivo pdf de Evaluación Integral de 2017 que se encuentra publicado en el siguiente link:  
(<http://www.superservicios.gov.co/content/download/23009/186263/version/1/file/EMPRESA+DE+ASEO+DE+ARAUCA+SA+ESP.pdf>)

**Anexo 2.** Componente Administrativo

**Anexo 3.** Componente Financiero

**Anexo 4.** Componente Técnico - Operativo

 **Anexo 5.** Matriz de seguimiento al Acuerdo de Gestión



---

Carrera 18 N° 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221  
NIT: 800.250.984.6  
PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial  
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá  
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05  
[www.superservicios.gov.co](http://www.superservicios.gov.co) - [sspd@superservicios.gov.co](mailto:sspd@superservicios.gov.co)

## Anexo 2. Componente Administrativo

El seguimiento al indicador que conforma el componente administrativo de la Empresa de Aseo de Arauca SA ESP, se realizará a través de la Matriz de Seguimiento (Anexo No.5), en donde se identifican cada una de las acciones, plazos, indicadores y metas y que deberá remitir el prestador con el informe de avance.

**Justificación:** 55 de los 85 trabajadores del área técnica y 22 trabajadores del área administrativa (corresponden al 100%), no han sido certificados en su respectivo oficio.

**Objetivo:** Realizar gestiones ante el SENA, con el fin de obtener Certificación de Competencias Laborales del personal administrativo, técnico y operativo

**Acción:** EMAAAR S.A. E.S.P. deberá desarrollar las siguientes acciones:

- Gestionar ante el SENA las capacitaciones requeridas por la Resolución 1570 de 2004 proferida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, 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.

## Anexo 3. Componente Financiero

En este aparte se presentan los aspectos financieros que serán objeto de seguimiento por parte de esta Superintendencia, en desarrollo del Acuerdo de Gestión suscrito con la Empresa de Aseo de Arauca SA ESP.

**Justificación:** Ausencia de información financiera para evaluar la gestión del prestador.

**Objetivo:** 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

**Acciones:** EMAAAR S.A. E.S.P. deberá desarrollar las siguientes acciones:

- 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



C014/5927



C014/5927

Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221

NIT: 800.250.984.6

PBX (1) 691 3005 - Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial

Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá

Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05

www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

2017 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al prestador.

- Elaborar 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

#### **Anexo 4. Aspectos Técnico Operativos**

En este apartado se presentan los aspectos técnicos y operativos que serán objeto de seguimiento por parte de la Superservicios en desarrollo del Acuerdo de Gestión suscrito entre esta Entidad y EMAAR S.A. ESP, con base en el plan de trabajo definido en las reuniones. Asimismo, se definen los indicadores de seguimiento y las metas a alcanzar por parte de la empresa, las cuales se describen en la matriz adjunta a este anexo.

Se establecen los siguientes aspectos técnicos y operativos que hacen parte del acuerdo:

- 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.
- Garantizar que la flota vehicular utilizada para la actividad de recolección y transporte cumpla con las características establecidas en el Decreto 1077 de 2015.
- Garantizar que la base de operaciones cumpla con las características establecidas en el Decreto 1077 de 2015.
- 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.
- Garantizar el control de los puntos críticos en el municipio de Arauca.
- Garantizar que la actividad de disposición final se realice en óptimas condiciones, con



Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221  
 NIT: 800.250.984 6  
 PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial  
 Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá  
 Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05  
 www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

calidad y continuidad; dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015.

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

### Plan de Acción

En los siguientes numerales, se presenta cada una de las metas, señalando las causas que motivaron su adopción, la línea base y la metodología propuesta para su inclusión en el Acuerdo.

Para verificar el cumplimiento del plan de acción, se estableció una matriz de seguimiento que contiene los indicadores acordados con el prestador (Ver anexo 5), la cual hace parte integral del acuerdo

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.**

**Justificación:** Los vehículos que realizan la recolección, terminan de cubrir las microrrutas después del horario establecido por la Empresa.

**Objetivo:** Garantizar que las microrrutas de recolección sean cumplidas.

**Acción:** EMAAAR S.A. E.S.P. deberá desarrollar las siguientes acciones:

- 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 suplencia 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



C014/5927



C014/5927

Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221

NIT: 800.250.984.6

PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial

Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá

Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05

www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

**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.**

**Justificación:** Algunos de los vehículos operados por el prestador no cumplen con las características de los vehículos de recolección y transporte de residuos sólidos.

**Objetivo:** 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.

**Acción:** EMAAAR S.A. E.S.P. deberá desarrollar las siguientes acciones:

- Formular 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.

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

**Justificación:** La base de operaciones del prestador no está acorde con los requisitos establecidos en el Decreto 1077 de 2015.

**Objetivo:** Contar con una base de operaciones adecuada

**Acción:** EMAAAR S.A. E.S.P. deberá desarrollar las siguientes acciones:

- 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.

**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.**

**Justificación:** Los operarios no cuentan con mapas de las microrrutras que deben cubrir; el prestador no ejecuta la actividad de poda de árboles y lavado de áreas públicas y no emplea valla de protección e información en lugares de corte de césped.



C014/5927



C014/5927

Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221  
 NIT: 800.250.984.6  
 PBX (1) 691 3005 - Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial  
 Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá  
 Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05  
[www.superservicios.gov.co](http://www.superservicios.gov.co) - [sspd@superservicios.gov.co](mailto:sspd@superservicios.gov.co)

**Objetivo:** Realizar las actividades de barrido y limpieza y CLUS con los estándares del Decreto 1077 de 2015

**Acción:** EMAAAR S.A. E.S.P. deberá desarrollar las siguientes acciones:

- 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.
- 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.
- Reporte cumplimiento macrorrutas y microrrutas de barrido, horarios y frecuencias, incluyendo registro fotográfico.
- Socializar a los operarios la información de las macrorrutas y microrrutas de barrido y realizar jornada de reconocimiento en campo.
- Divulgar a los usuarios las macrorrutas y microrrutas 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.

**5. Atender los puntos críticos en el municipio de Arauca, de acuerdo a la normatividad aplicable.**

**Justificación:** Presencia de nuevos puntos críticos, que requieren de atención.

**Objetivo:** Atender los puntos críticos

**Acción:** EMAAAR S.A. E.S.P. deberá desarrollar las siguientes acciones:

- 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.



C014/5927



C014/5927

Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221

NIT: 800.250.984.6

PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial

Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá

Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05

www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

**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.**

**Justificación:** Falta de cobertura de residuos, de control de las aguas de escorrentía, de manejo de lixiviados, de los gases, mantenimiento de la vía en el relleno en el relleno sanitario "Las Garzas".

**Objetivo:** Realizar la actividad de disposición final conforme con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015.

**Acción:** EMAAAR S.A. E.S.P. deberá desarrollar las siguientes 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.
- Garantizar el control de las aguas de escorrentía y de los gases en el relleno sanitario.
- Implementar controles para manejo de lixiviados, 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.**



Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221  
 NIT: 800.250.984.6  
 PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial  
 Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá  
 Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05  
 www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

- Cargue al 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, 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.

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

**Justificación:** Conforme con los compromisos técnicos suscritos en este aparte, se debe realizar una actualización del anexo técnico del contrato de condiciones uniformes, del programa para la prestación del servicio de aseo y del plan de emergencias y contingencias.

**Objetivo:** Actualización de los documentos técnicos pertinentes

**Acción:** EMAAAR S.A. E.S.P. deberá desarrollar las siguientes acciones:

- 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.



---

Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221  
NIT: 800 250.984.6  
PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial  
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá  
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05  
www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

OBJETIVO	ACCIONES	FORMULACIÓN DEL PROGRAMA				
		LINEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA INVERSION
<b>COMPONENTE ADMINISTRATIVO</b>						
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 Laborales del personal administrativo y técnico						
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)	Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Documentos soportes sobre la solicitudes radicadas ante el SENA	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Elaborar un plan de formación y certificación en competencias laborales. Del cumplimiento del plan, debe demostrarse la gestión adelantada por el 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

PROGRAMA DE GESTIÓN

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

OBJETIVO	ACCIONES	FORMULACIÓN DEL PROGRAMA					META CUMPLIMIENTO EMAAR S.A. ESP
		ÁREA BASE (diciembre 2017)	PLAZO	Indicador de Gestión	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA INVERSIÓN	
<b>COMPONENTE FINANCIERO</b>							
Dar cumplimiento a los requerimientos de información financiera bajo el nuevo marco normativo de gestión.							
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 los NIF para Pymes (Grupo No 2) al SUI	Elaborar un informe detallado sobre el proceso de adopción del nuevo marco normativo de información financiera y la clasificación respectiva al grupo que corresponda.	Evaluación integral diciembre de 2017	3 meses	Entrega del informe	A cargo del Prestador	Definición del prestador	
	Construir la información financiera correspondiente a los Estados Financieros vigencia 2018 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al 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	
	Construir la información financiera correspondiente a los Estados Financieros vigencia 2017 preparados bajo el nuevo marco normativo de información financiera que corresponda al 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	
	Estructurar las Políticas contables adoptadas por la empresa de acuerdo a lo establecido en el nuevo marco normativo de información financiera	Evaluación integral diciembre de 2017	3 mes	Manual de Políticas y Hoja de Trabajo Estado de Situación Financiera de Arauca, con su análisis	A cargo del Prestador	Definición del prestador	30%
	Entregar un Informe de análisis y conciliación mensual sobre las siguientes partidas: Cargas Menores Cuentas Bancarias Inventarios Cartera	Mensual	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Ramisión de documentos soporte. Conciliaciones mensuales realizadas sobre cada rubro solicitado, incluyendo lo siguiente: Conceptos, saldos, conciliación, observaciones, diferencias, etc	A cargo del Prestador	Definición del prestador	Mensual
	Elaborar un informe detallado del valor de los pasivos	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	Mensual
	Elaborar un informe detallado de las Cuentas por cobrar a clientes - Cartera	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	Mensual

PROGRAMA DE GESTIÓN

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

PROGRAMA DE GESTIÓN

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

OBJETIVO	ACCIONES	FORMULACIÓN DEL PROGRAMA				
		LINEA BASE (diciembre 2017)	Plazo	Indicador de Gestión	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR TOTAL ESTIMADO DE LA INVERSION
<b>COMPONENTE TÉCNICO-OPERATIVO</b>						
<b>1.4 Dar cumplimiento a las macrorutas 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>						
Garantizar que las microrrutas de recolección sean cumplidas	Realizar estudio para optimizar macrorutas, microrrutas y flota vehicular que permita mejorar la prestación del servicio.	Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Entrega Estudio solicitado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Garantizar disponibilidad de Flota Vehicular sugerida en el estudio	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	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Realizar la actualización de las macrorutas y microrrutas, donde incluyan los planos e información de los recorridos (punto de inicio, punto final y flechas), según criterios establecidos en el Decreto 1077 de 2015	Evaluación integral diciembre de 2017	2 meses	microrrutas	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	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)	Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	3 meses	Vehículo disponible con mantenimiento adecuado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Implementar el rastreo satelital de los vehículos recolectores de acuerdo al artículo 54 de la Resolución CRA 720 de 2015	Evaluación integral diciembre de 2017	3 meses	Contrato con empresa frente a seguimiento satelital Certificaciones mensuales del seguimiento	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Hacer seguimiento al cumplimiento de macroruta, microrrutas, frecuencias y horarios de recolección y transporte	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	A cargo del Prestador	Definición del prestador
<b>2. Garantizar que la flota vehicular utilizada para las actividades de recolección y transporte cumple con las características establecidas en el Decreto 1077 de 2015.</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	Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	1 mes	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular formulado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota vehicular	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)	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Realizar el control que permita verificar el mantenimiento y lavado diario 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	A cargo del Prestador	Definición del prestador
<b>3. Garantizar que la base de operaciones cumple con las características establecidas en el Decreto 1077 de 2015</b>						
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	Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	3 meses	Estudio con alternativas de localización de la base incluyendo planos georeferenciados	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Adquirir, alquilar y/o adecuar una base de operaciones que cumpla con los lineamientos establecidos en el Decreto 1077 de 2015	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	A cargo del Prestador	Definición del prestador
<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 lo establecido en el Decreto 1077 de 2015</b>						
Realizar las actividades de barrido y limpieza y CLUS con los estándares del Decreto 1077 de 2015	Realizar estudio para actualizar macrorutas 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.)	Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Entrega Estudio solicitado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Realizar la actualización de las macrorutas y microrrutas de barrido, donde incluyan los planos e información de los recorridos (punto de inicio, punto final y flechas), según criterios establecidos en el Decreto 1077 de 2015	Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Planos detallados por microrruta y macroruta/Total de microrrutas	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Reporte cumplimiento macrorutas y microrrutas de barrido: horarios y frecuencias. Incluyendo registro fotográfico	Evaluación integral diciembre de 2017	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión) (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Entrega de reporte cumplimiento	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Socializar a los operarios la información de las macrorutas y microrrutas de barrido y realizar jornadas de reconocimiento en campo	Evaluación integral diciembre de 2017	2 meses	Documento que demuestre la socialización y el reconocimiento en campo del total de los operarios de las macro y microrrutas	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Divulgar a los usuarios las macrorutas y microrrutas actualizadas	Evaluación integral diciembre de 2017	2 meses	Soporte que demuestre la divulgación a los usuarios	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Hacer uso de vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de césped en todas las áreas intervenidas	Evaluación integral diciembre de 2017	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	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Realizar el seguimiento del uso de vallas de protección y señalización durante la actividad de corte de	Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Formato ajustado con los componentes para hacer seguimiento a la actividad (D 1077/2015)	A cargo del Prestador	Definición del prestador

CAI

	césped en todas las áreas intervenidas	Evaluación integral diciembre de 2017	1 mes	Remitir documento con soporte fotográfico que evidencie el cumplimiento de la actividad ejecutada	A cargo del Prestador	Definición del prestador
<b>Atención de 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	Evaluación integral diciembre de 2017 y visita de inspección 2017	1 mes	Entrega plan de atención de puntos críticos elaborado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Ejecutar el plan operativo de limpieza de puntos críticos, teniendo en cuenta la normatividad aplicable	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	A cargo del Prestador	Definición del prestador
<b>Garantizar que la actividad de disposición final se realice en óptimas condiciones, con calidad y confiabilidad; dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015.</b>						
Realizar la actividad de disposición final conforme con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015	Suministrar Plan de secuencia de llenado disposición residuos en el Relleno Sanitario, indicando la vida útil proyectada del sitio de disposición final	Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	3 meses	Entrega Plan de secuencia de llenado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Definir tamaño de frente de trabajo máximo a operar en el Relleno Sanitario y línea base de falta de cobertura de residuos	Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	3 meses	Entrega reporte tamaño frente de trabajo a operar Plano georreferenciado indicando áreas por falta de cobertura en el Relleno (Escala 1:2000)	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Garantizar la cobertura diaria (geomembranas, material vegetal) en la zona de disposición de residuos e implementar, a excepción del frente de trabajo delimitado	Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	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	A cargo del Prestador	Definición del prestador
		Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Levantamientos topográficos de áreas cubiertas y descubiertas incluyendo frente de trabajo y clausuradas, escala 1:2000	A cargo del Prestador	Definición del prestador
		Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	4 meses	Garantizar cobertura diaria de residuos, a excepción del frente de trabajo delimitado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	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)	Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	3 meses	Entrega Plan de mantenimiento	A cargo del Prestador	Definición del prestador
		Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Cumplir con el plan de mantenimiento formulado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
		Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	2 meses	Realizar señalización en el relleno sanitario	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento de la maquinaria utilizada en el relleno	Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	2 meses	Plan de mantenimiento elaborado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
		Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	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)	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Elaborar informes de estabilidad de masa de los residuos	Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe periódico de índices de compactación	A cargo del Prestador	Definición del prestador
		Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	Permanente a partir del 2 mes	Informes de estabilidad realizados	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Garantizar el control de las aguas de escorrentía y de los gases en el relleno sanitario	Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	1 mes	Plan de mantenimiento periódico elaborado para el control de las aguas de escorrentía y de los gases en el relleno sanitario	A cargo del Prestador	Definición del prestador
		Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe sobre el cumplimiento y seguimiento en el plan de mantenimiento formulado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Implementar controles para manejo de lodos, respetando la capacidad remanente de los pondajes y garantizando disponibilidad de equipos de bombeo para realizar recirculación	Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Informe periódico de capacidad de los pondajes y borde libre	A cargo del Prestador	Definición del prestador
		Acta visita inspección 2017 y vigilancia SSPD 2016	2 meses	Inventario de equipos y/o mecanismos para recirculación de lodos y cronograma de mantenimiento preventivo	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Presentar certificado de calibración vigente de la báscula del relleno sanitario	Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	3 meses	Certificado vigente de calibración de la báscula	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	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 26 de la Resolución CRA 720 de 2015	Acta visita inspección y vigilancia SSPD 2017	2 meses	Anuncio informativo con la capacidad remanente de disposición del relleno sanitario "Las Garzas"	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Elaborar cronograma para actualizar Reglamento Operativo conforme con lo dispuesto en la Resolución MVCT 1764 de 2017	Evaluación integral prestador EMAAR SA ESP SSPD 2017	2 meses	Cumplimiento entrega cronograma para actualizar Reglamento Operativo	A cargo del Prestador	Definición del prestador

CAU

Cumplimiento del cronograma actualización Reglamento Operativo	Evaluación integral prestador EMAAR SA ESP SSPD 2017	De acuerdo con el cronograma	(Porcentaje avance real/ Porcentaje de avance proyectado) > 90%	A cargo del Prestador	Definición del prestador
Cargue al SUI Reglamento Operativo	SUI SSPD	De acuerdo con el cronograma	Cargue al SUI	A cargo del Prestador	Definición del prestador
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	Evaluación integral diciembre de 2017	Mensual (durante la vigencia del Acuerdo de Gestión)	Suministro diario reporte de ingreso y salida de vehículos en el Relenc Santoro	A cargo del Prestador	Definición del prestador
Realizar monitoreo a parámetros operativos, caracterización de residuos, lodos, gases y aguas superficiales de acuerdo con la frecuencia mínima establecida en el artículo 2 3 2 3 2 10 del Decreto 1077 de 2015	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, lodos, gases y agua escurrida, según frecuencias mínimas establecidas en el artículo 2 3 2 3 2 10 del Decreto 1077 de 2015	A cargo del Prestador	Definición del prestador

**7. Actualizar el Anexo Técnico del CCU, Programa de Prestación del Servicio de Asso, según Web y Plan de Emergencia y Contingencia.**

Actualización de los documentos técnicos pertinentes	Ajustar el anexo técnico del CCU, al PPSA (Resolución 288 de 2015) y la página web con la información actualizada de macro y microrutas de las actividades del servicio de asso realizadas por el prestador	Evaluación integral diciembre de 2017	4 meses	Documentos actualizados con la información pertinente	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Actualizar el PEC de acuerdo con las observaciones realizadas por la Superintendencia en cumplimiento de la Resolución 154 de 2014	Evaluación integral diciembre de 2017	4 meses	Soporte del documento elaborado	A cargo del Prestador	Definición del prestador
	Reportar el PEC y el PPSA actualizados al SUI	Evaluación integral diciembre de 2017	4 meses	Documento actualizado	A cargo del Prestador	Definición del prestador

Convenios	Debe haberse cumplido la meta del Programa
-----------	--

*CCU*