

CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICO PÚBLICO DE ASEO

Capítulo I

Disposiciones generales

CLÁUSULA 1.- OBJETO. Este contrato tiene por objeto que la **CORPORACIÓN ACUEDUCTO MULTIVEREDAL CARMIN CUCHILLAS MAMPUESTO Y ANEXOS "CAM" E.S.P.**, en adelante la persona prestadora, preste el servicio público domiciliario de aseo, a favor del suscriptor y/o usuario, en inmuebles urbanos y veredas dentro de la zona en la que la persona prestadora ha indicado en el anexo I (Zona de prestación del servicio), que presta el servicio, siempre que las condiciones técnicas lo permitan, a cambio de un precio en dinero, el cual se determinara de conformidad con la regulación tarifaria vigente. Este contrato comprende las actividades de:

1. Barrido y limpieza de vías y áreas públicas, incluyendo la recolección y el transporte, hasta el sitio de disposición final de los residuos generados por estas actividades.
2. Recolección y transporte hasta el sitio de tratamiento o disposición final, de los residuos sólidos generados por usuarios residenciales,

pequeños y grandes productores y entregados por estos en la ruta de recolección del servicio ordinario.

3. Disposición final de los residuos sólidos en un relleno sanitario y/o tratamiento de los residuos sólidos que garantice el cumplimiento de la normativa ambiental.
4. Prestación de los servicios de corte de césped y poda de árboles o arbustos ubicados en los parques y separadores de la zona urbana del Municipio de Rionegro (Ant). Se incluye la recolección de los residuos sólidos de las actividades corte y poda de césped y su transporte hasta el sitio de disposición final.
5. Recolección de escombros generados en el Municipio de Rionegro (Ant), acorde con lo determinado en el reglamento técnico de transporte para su disposición final.
6. Corte de césped y poda de árboles o arbustos en vías y áreas públicas que incluye la recolección y transporte hasta el sitio de tratamiento o disposición final de los

residuos provenientes de estas actividades.

Este contrato aplica en el Municipio de Rionegro (Ant), tanto en la zona urbana como en la zona rural.

CLÁUSULA 2.- DEFINICIONES.

Al interpretar las condiciones uniformes del presente contrato se aplicaran las definiciones consagradas en la Ley 142 de 1994, sus Decretos Reglamentarios, los actos administrativos de carácter general expedidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos, las normas técnicas aplicables y cualquier otra norma que las adicione, modifique, derogue, complemente o desarrolle y que tenga relación con la prestación del servicio público domiciliario de aseo.

En especial, se aplicaran las siguientes definiciones:

1. Aforo: Es el resultado de las mediciones puntuales, que realiza un aforador debidamente autorizado por la persona prestadora, respecto de la cantidad de residuos sólidos que produce y presenta un usuario de manera

individual o conjunta al prestador del servicio de aseo.

2. Aforo extraordinario de aseo para multiusuarios:

Es el resultado de las mediciones puntuales realizadas por la persona prestadora del servicio público de aseo, de oficio o a petición del multiusuario, cuando alguno de ellos considere que ha variado la cantidad de residuos producidos con respecto al aforo vigente.

3. Aforo ordinario de aseo para multiusuarios:

Es el resultado de las mediciones puntuales realizadas por la persona prestadora del servicio público de aseo, para categorizar y cobrar como multiusuarios a aquellos suscriptores que optaron por ésta opción tarifaria.

4. Aforo permanente de aseo:

Es el que realiza la persona prestadora del servicio público de aseo a los suscriptores grandes productores o pequeños productores de residuos sólidos, cuando efectúa la recolección de los residuos presentados por el usuario.

5. Almacenamiento de residuos sólidos:

Es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona

prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final.

6. Aprovechamiento: Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje.

7. Área de prestación de servicio: Corresponde a la zona geográfica del municipio o distrito debidamente delimitada donde la persona prestadora ofrece y presta el servicio de aseo. Esta deberá consignarse en el contrato de condiciones uniformes.

8. Área pública: Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público, como parques, plazas, plazoletas y playas salvo aquellas con restricciones de acceso.

9. Barrido y limpieza de vías y áreas públicas: Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en el conjunto de acciones tendientes a dejar las áreas y la vías públicas libres de todo residuo sólido, esparcido o acumulado, de manera que dichas áreas queden libres de papeles, hojas, arenilla y similares y de cualquier otro

objeto o material susceptible de ser removido manualmente o mediante el uso de equipos mecánicos.

10. Barrido y limpieza manual: Es la labor realizada manualmente para retirar de las vías y áreas públicas papeles, hojas, arenilla acumulada y cualquier otro objeto o material.

11. Barrido y limpieza mecánica: Es la labor realizada mediante el uso de equipos mecánicos para retirar de las vías y áreas públicas, papeles, hojas, arenilla acumulada y cualquier otro objeto o material.

12. Báscula: Instrumento técnico de medida mecánico o electrónico debidamente calibrado y certificado por la entidad competente, acorde con las normas vigentes que regulan la materia, para determinar el peso de los residuos sólidos.

13. Caja de almacenamiento: Es el recipiente técnicamente apropiado, para el depósito temporal de residuos sólidos de origen comunitario, en condiciones de aislamiento que facilite el manejo o remoción por medios mecánicos o manuales.

14. Corte de césped: Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en cortar el pasto ubicado en áreas verdes públicas sin restricción de acceso, mediante el uso de

equipos manuales o mecánicos que incluye el bordeo y plateo. Comprende la recolección y transporte del material obtenido hasta los sitios de aprovechamiento prioritariamente o de disposición final.

15. Cuneta: Zanja, revestida o no, ubicada a cada lado de las vías, destinadas a facilitar el drenaje superficial longitudinal de las mismas y que son objeto de barrido o limpieza por parte del prestador del servicio de aseo en su área de atención.

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

17. Estaciones de transferencia: Son las instalaciones dedicadas al traslado de residuos sólidos de un vehículo recolector a otro con mayor capacidad de carga, que los transporta hasta su sitio de tratamiento o disposición final.

18. Frecuencia del servicio: Es el número de veces en un periodo definido que se presta el servicio público de aseo en

sus actividades de barrido, limpieza, recolección y transporte, corte de césped y poda de árboles.

19. Generador o productor: Persona que produce y presenta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y por tanto es usuario del servicio público de aseo.

20. Gestión integral de residuos sólidos: Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables.

21. Grandes generadores o productores: Son los suscriptores y/o usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos sólidos en volumen igual o superior a un metro cúbico mensual.

22. Inmueble desocupado: Son aquellos inmuebles que a pesar de tener las condiciones para recibir la prestación del servicio de aseo, se encuentran deshabitados o en ellos no se realiza ninguna

actividad comercial, industrial o de otra índole.

23. Inquilinato: Es una edificación clasificada en estratos 1, 2 o 3, con una entrada común desde la calle, que aloja varios hogares y comparten servicios públicos domiciliarios. Para efectos del cobro del servicio de aseo el inquilinato en su conjunto se considera como un solo suscriptor.

24. Lavado de áreas públicas: Es la actividad de remoción de residuos sólidos en áreas públicas, mediante el empleo de agua a presión.

25. Lixiviado: Es el líquido residual generado por la descomposición biológica de la parte orgánica o biodegradable de los residuos sólidos bajo condiciones aeróbicas o anaeróbicas y/o como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación.

26. Macrorruta: Es la división geográfica de una ciudad, zona o área de prestación del servicio para la distribución de los recursos y equipos a fin de optimizar la actividad de recolección de residuos, barrido y limpieza de vías y áreas públicas y/o corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas.

27. Microrruta: Es la descripción detallada a nivel de las calles y manzanas del trayecto de un vehículo o cuadrilla, para la

prestación del servicio público de recolección de residuos; de barrido y limpieza de vías y áreas públicas; y/o corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas, dentro de una frecuencia predeterminada.

28. Minimización de residuos sólidos en procesos productivos: Es la optimización de los procesos productivos tendiente a disminuir la generación de residuos sólidos.

29. Multiusuarios del servicio público de aseo: Son todos aquellos suscriptores agrupados en unidades inmobiliarias, centros habitacionales, conjuntos residenciales, condominios o similares bajo el régimen de propiedad horizontal vigente o concentrados en centros comerciales o similares, que se caracterizan porque presentan en forma conjunta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio en los términos del presente decreto o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen y que hayan solicitado el aforo de sus residuos para que esta medición sea la base de la facturación del servicio público de aseo. La persona prestadora del servicio facturará a cada inmueble en forma individual, en un todo de

acuerdo con la regulación que se expida para este fin.

30. Pequeños generadores o productores: Son los suscriptores y/o usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos sólidos en volumen menor a un (1) metro cúbico mensual.

31. Persona prestadora del servicio público de aseo: Es aquella encargada de una o varias actividades de la prestación del servicio público de aseo, en los términos del artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y demás que la modifiquen o complementen.

32. Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS): Es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado

a través de la medición de resultados. Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS.

33. Poda de árboles: Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en el corte de ramas de los árboles, ubicado en áreas públicas sin restricciones de acceso, mediante el uso de equipos manuales o mecánicos. Se incluye la recolección y transporte del material obtenido hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento o disposición final.

34. Presentación de los residuos sólidos: Es la actividad del usuario de colocar los residuos sólidos debidamente almacenados, para la recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. La presentación debe hacerse, en el lugar e infraestructura prevista para ello, bien sea en el área pública correspondiente o en el sitio de presentación conjunta en el caso de multiusuarios y grandes productores.

35. Puntos críticos: Son aquellos lugares donde se acumulan residuos sólidos, generando afectación y deterioro sanitario que conlleva la afectación de la limpieza del área, por la

generación de malos olores, focos de propagación de vectores, y enfermedades, entre otros.

36. Reciclador de oficio: Es la persona natural o jurídica que se ha organizado de acuerdo con lo definido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y en este decreto para prestar la actividad de aprovechamiento de residuos sólidos.

37. Recolección y transporte de residuos aprovechables: Son las actividades que realiza la persona prestadora del servicio público de aseo consistente en recoger y transportar los residuos aprovechables hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento.

38. Recolección puerta a puerta: Es el servicio de recolección de los residuos sólidos en el andén de la vía pública frente al predio del usuario.

39. Residuos de construcción y demolición: Es todo residuo sólido resultante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas.

40. Residuo sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales,

comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

41. Residuo sólido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

42. Residuo sólido especial: Es todo residuo sólido que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de los mismos será pactado libremente entre la persona prestadora y el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación

del Sistema de Gestión Posconsumo.

43. Residuo sólido ordinario: Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

44. Los residuos provenientes de las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped y poda de árboles ubicados en vías y áreas públicas serán considerados como residuos ordinarios para efectos tarifarios.

45. Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, según sea el caso.

46. Sistema de pesaje: Es el conjunto ordenado y

sistemático de equipos, elementos y maquinaria que se utilizan para la determinación certera del peso de los residuos objeto de gestión en una o varias de las actividades del servicio público de aseo y que proporciona información con datos medibles y verificables.

47. Transferencia: Es la actividad complementaria del servicio público de aseo realizada al interior de una estación de transferencia, la cual consiste en trasladar los residuos sólidos de un vehículo recolector de menor capacidad a un vehículo de transporte a granel por medios mecánicos, previniendo el contacto manual y el esparcimiento de los mismos, con una mínima exposición al aire libre de los residuos.

48. Traslado: Es la actividad de trasladar los residuos sólidos recolectados, de un vehículo a otro de mayor capacidad, evitando el contacto manual y el esparcimiento de los residuos principalmente sólidos.

49. Unidad de almacenamiento: Es el área definida y cerrada, en la que se ubican las cajas de almacenamiento o similares para que el usuario almacene temporalmente los residuos sólidos, mientras son presentados a la persona prestadora del servicio público

de aseo para su recolección y transporte.

50. Unidad

habitacional: Apartamento o casa de vivienda independiente con acceso a la vía pública o a las zonas comunes del conjunto multifamiliar y separada de las otras viviendas, de tal forma que sus ocupantes puedan acceder sin pasar por las áreas privadas de otras viviendas.

51. Unidad

independiente: Apartamento, casa de vivienda, local u oficina independiente con acceso a la vía pública o a las zonas comunes de la unidad inmobiliaria.

52. Usuario no residencial: Es la persona natural o jurídica que produce residuos sólidos derivados de la actividad comercial, industrial y los oficiales que se benefician con la prestación del servicio público de aseo.

53. Usuario residencial: Es la persona que produce residuos sólidos derivados de la actividad residencial y se beneficia con la prestación del servicio público de aseo. Se considera usuario residencial del servicio público de aseo a los ubicados en locales que ocupen menos de veinte (20) metros cuadrados de área, exceptuando los que produzcan más de un (1) metro cúbico mensual.

54. Vehículo recolector: Es el vehículo utilizado en las actividades de recolección de los residuos sólidos desde los lugares de presentación y su transporte hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento, plantas de aprovechamiento, estaciones de transferencia o hasta el sitio de disposición final.

55. Vía pública: Son las áreas destinadas al tránsito público, vehicular o peatonal, o afectadas por él, que componen la infraestructura vial de la ciudad y que comprende: avenidas, calles, carreras, transversales, diagonales, calzadas, separadores viales, puentes vehiculares y peatonales o cualquier otra combinación de los mismos elementos que puedan extenderse entre una y otra línea de las edificaciones.

CLÁUSULA 3. PARTES: Son partes en el Contrato de Servicios Públicos, en adelante CSP, la persona prestadora y los usuarios y/o suscriptores.

CLÁUSULA 4. SOLIDARIDAD. Los propietarios o poseedores del inmueble en el que se presta el servicio, los demás usuarios y los suscriptores son solidarios en sus

obligaciones y derechos en el contrato de servicios públicos.

Con el fin de que el inmueble urbano destinado a vivienda, entregado en arriendo no quede afectado al pago de los servicios públicos domiciliarios, al momento de celebrar el contrato de arrendamiento, el arrendador podrá exigir al arrendatario la prestación de garantías o fianzas con el fin de garantizar el pago de las facturas correspondientes en los términos del artículo 15 de la Ley 820 de 2003.

CLÁUSULA 5. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO. El contrato de servicios públicos se regirá por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, por las condiciones especiales que se pacten con los suscriptores y/o usuarios, por las condiciones uniformes previstas en el CSP y por las normas del Código de Comercio, Código Civil y Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. La modificación de la normativa que hace parte del presente CSP se entenderá incluida en el mismo, desde el momento en que entre en vigencia la modificación respectiva.

CLÁUSULA 6. VIGENCIA DEL CONTRATO. El CSP se entiende celebrado por un término de dos (2) años a partir del momento del perfeccionamiento del contrato, salvo

que las partes decidan darlo por terminado de común acuerdo o unilateralmente por unas de las causales previstas en este documento y en la Ley.

Parágrafo 1. El presente contrato podrá renovarse automáticamente por un periodo de once (11) meses.

Parágrafo 2. El presente contrato no se suspende o se termina por el hecho que se suspenda o termine el contrato de condiciones uniformes suscrito con el operador de servicios públicos con el que se factura de manera conjunta el servicio de aseo, habida cuenta de que en concordancia con el artículo 112 del Decreto 2981 de 2013, el servicio de aseo solo puede suspenderse temporalmente o definitivamente por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

CLÁUSULA 7. CONDICIONES DEL SUScriptor Y/O USUARIO. La persona prestadora está dispuesta a celebrar el contrato para prestar el servicio público domiciliario de aseo y por lo tanto, a tener como suscriptor y/o usuario, a cualquier persona capaz que lo solicite, siempre que sea propietaria, poseedora o tenedora del inmueble, o de una parte de él, si ese inmueble o la parte respectiva, reúnen las condiciones de acceso a que se refieren las

cláusulas primera y octava de este documento.

CLÁUSULA 8. SOLICITUD DEL SERVICIO. La solicitud para la prestación del servicio puede presentarse verbalmente o por escrito en la Oficina de Atención al Cliente de la persona prestadora, bien de modo personal, telefónicamente, por correo o por otros medios que permitan identificar al suscriptor y/o usuario potencial, conocer su voluntad indiscutible y establecer la categoría de suscriptor y/o usuario a la cual pertenece. Al recibir la solicitud, uno de los funcionarios dejará constancia escrita de ello, y de los datos pertinentes, en un formulario preparado para ese efecto.

La persona prestadora definirá, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, si esta se ajusta a las condiciones que se expresan en este CSP, y la fecha en que comienza la ejecución del contrato. Si se requiere la práctica de alguna prueba o informe o documento adicional para tomar esas decisiones, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos y la fecha en que se resolverá o dará respuesta, y se comenzará la ejecución.

La persona prestadora podrá negar la solicitud por encontrarse el inmueble

fuera del área de prestación del servicio definida, de conformidad con lo establecido en el Anexo I (Zona de prestación del servicio).

Con todo, la iniciación en la prestación del servicio solicitado no podrá superar 15 días hábiles contados desde el momento en el que la persona prestadora indique que está en posibilidad de prestar el servicio y el suscriptor y/o usuario ha atendido las condiciones uniformes.

PARÁGRAFO 1. Cuando haya servicio público de aseo disponible será obligatorio vincularse como usuario y cumplir con los deberes respectivos. Las autoridades de policía, de oficio o por solicitud de cualquier persona procederán a sellar los inmuebles residenciales o abiertos al público, que estando ubicados en zonas en las que se pueden recibir los servicios de acueducto y saneamiento básico no se hayan hecho usuarios de ellos y conserven tal carácter.

PARÁGRAFO 2. Cuando se trate de productores marginales deberá acreditarse que se dispone de alternativas que no perjudiquen a la comunidad. En este caso, la Superintendencia de Servicios Públicos será la entidad competente para determinar si la alternativa

propuesta no causa perjuicios a la comunidad.

CLÁUSULA 9. PERFECCIONAMIENTO. El CSP se perfecciona cuando la persona prestadora define las condiciones uniformes en las que está dispuesta a prestar el servicio y el propietario o quien utiliza un inmueble determinado, solicita recibir allí el servicio, si el solicitante y el inmueble se encuentran en las condiciones previstas por la persona prestadora. Del mismo modo se entenderá que existe CSP, en el caso de haber recibido efectiva y legalmente la prestación del servicio objeto del presente CSP.

PARÁGRAFO. No habrá más de un contrato con el mismo objeto en relación con la misma unidad independiente.

CLÁUSULA 10. PUBLICIDAD. El CSP será objeto de adecuada publicidad por parte de la persona prestadora para su conocimiento por parte de suscriptores y/o usuarios efectivos o potenciales, por medio de los siguientes medios:

1. La entrega de copias del contrato y de su anexo técnico, siempre que lo solicite el suscriptor y/o usuario o el suscriptor potencial. En el caso de solicitud del suscriptor y/o usuario, las copias serán gratuitas.

2. La difusión y publicación de los textos de condiciones uniformes en los centros de atención al suscriptor y/o usuario y en las oficinas de peticiones, quejas y recursos en lugar visible y fácilmente accesible, con las explicaciones que sean necesarias para su comprensión. En todo caso, la persona prestadora dispondrá en las oficinas donde se atiende a los usuarios, de ejemplares de las condiciones uniformes de su contrato.

PARÁGRAFO 1o. El CSP y sus modificaciones adolecerán de nulidad relativa si se celebran sin dar copia al suscriptor y/o usuario que lo solicite. Para constancia de la entrega la persona prestadora llevará un registro en el que obre constancia de dicha entrega.

PARÁGRAFO 2o. En todo caso, del presente CSP no se derivan obligaciones y derechos hasta tanto no se perfeccione el mismo.

CAPITULO II

De las obligaciones y derechos de las partes

CLÁUSULA 11. OBLIGACIONES DE LA PERSONA PRESTADORA: Sin perjuicio de aquellas contenidas en la legislación, reglamentación y regulación vigente, son obligaciones de la persona prestadora las siguientes:

1. Suministrar continuamente un servicio de buena calidad en el inmueble para el cual se hizo la solicitud, de acuerdo con los parámetros fijados por las autoridades competentes y con las especificaciones técnicas determinadas por la persona prestadora, las cuales se encuentran contenidas en la cláusula 42(Anexo Técnico) y en el anexos II del presente Contrato, el cual se entiende que forma parte integrante de este documento.

2. Iniciar la prestación del servicio, en los términos del numeral 1 de la presente cláusula, dentro del término previsto en la cláusula octava de este contrato.

3. Realizar los aforos de la producción de residuos cuando lo solicite el suscriptor y/o usuario a su costo, siempre y cuando sea técnicamente posible. No habrá costos para el suscriptor y/o usuario en los casos de reclamación debidamente justificados y en los casos que así lo permita la regulación vigente.

4. Facturar el servicio de acuerdo con la normativa vigente y con la periodicidad señalada en el presente CSP. Al cabo de 5 meses de haber entregado las facturas, la persona prestadora no podrá cobrar bienes o

servicios que no facturó por error, omisión, o, en el caso de grandes productores, por investigación de la producción de residuos sólidos de períodos anteriores. Se exceptúan los casos en que se compruebe dolo del suscriptor y/o usuario. Para efectos de la determinación de la fecha de entrega de la factura, se tomará aquélla señalada para el primer vencimiento.

5. Permitir al suscriptor y/o usuario elegir libremente al proveedor de los bienes necesarios para la utilización del servicio.

6. Entregar oportunamente las facturas de acuerdo con lo establecido en la cláusula 19 del presente contrato y discriminar en la factura cuando se cobren varios servicios, cada uno por separado.

7. Hacer los descuentos y reparar e indemnizar los perjuicios ocasionados como consecuencia de falla en la prestación del servicio, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo con lo establecido por la Ley 142 de 1994 y demás normas reglamentarias y regulatorias.

8. Devolver los cobros no autorizados, de conformidad con la regulación vigente.

9. Informar a los suscriptores y/o usuarios acerca de la manera de

utilizar con eficiencia y seguridad el servicio y adelantar campañas masivas de divulgación sobre el particular.

10. Mantener informados a los suscriptores y/o usuarios en el caso de presentarse interrupción del servicio por cualquier causa, e implementar las medidas transitorias requeridas. En caso de suspensiones programadas del servicio, la persona prestadora avisará a los suscriptores y/o usuarios con cinco (5) días de anticipación, a través de los medios de difusión más efectivos de que se disponga en la población o sector atendido.

11. Observar la plenitud de las formas propias de la actuación administrativa prevista en el presente CSP.

12. Respetar el debido proceso y derecho de defensa al usuario, observando la plenitud de las formas propias de la actuación administrativa prevista en la Constitución Política, el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y otras normas aplicables sobre el particular.

13. Entregar a los interesados en extinguir la solidaridad a la que se refiere el Artículo 15 de la Ley 820 de 2003 y el Decreto 3130 de 2003 y normas que lo modifiquen o sustituyan, un formato plenamente ajustado a las disposiciones

contempladas en tal artículo y sus Decretos Reglamentarios.

14.¹ Aplicar al suscriptor y/o usuario el estrato correspondiente, de conformidad con el establecido para tal fin por la autoridad competente.

15. Asignar al inmueble objeto del servicio la categoría del uso correspondiente y modificarlo en los casos que corresponda.

16. Cobrar las contribuciones de solidaridad y otorgar los subsidios de acuerdo con la ley.

17. Asegurar la disposición final de los residuos sólidos, de conformidad con las normas sanitarias, ambientales y regulatorias vigentes.

18. Realizar el barrido de vías y áreas públicas que le correspondan de conformidad con las disposiciones regulatorias vigentes.

19. Tener a disposición de los suscriptores y/o usuarios, informes sobre los aforos de la producción de residuos sólidos.

20. Evitar las situaciones relativas al manejo de los residuos sólidos a las cuales hace referencia el Decreto 2981 de 2013 y normas que lo modifiquen o sustituyan.

¹ Resolución de la CRA 376 de 2006 Numeral 15.

21. Dar a conocer los días y horarios de recolección que le correspondan a cada suscriptor y/o usuario.

22. Remitir a la SSPD los expedientes para resolver el recurso de apelación de las reclamaciones de los suscriptores y/o usuarios, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión mediante la cual se decidió el recurso de reposición.

23. Disponer de formatos que faciliten a los usuarios presentar peticiones, quejas y recursos.

24. Tener una oficina de peticiones, quejas y recursos, la cual tiene la obligación de recibir, atender, tramitar y responder las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presenten los suscriptores y/o usuarios o los suscriptores potenciales en relación con el servicio o los servicios que presta dicha empresa.

CLÁUSULA 12. OBLIGACIONES DEL SUScriptor Y/O USUARIO.

Sin perjuicio de aquellas contenidas en la legislación, reglamentación y regulación vigente, son obligaciones del suscriptor y/o usuario las siguientes:

1. Hacer buen uso del servicio, de modo que no genere riesgos excepcionales o se constituya en una

carga injustificada para la persona prestadora o los demás miembros de la comunidad.

2. Informar de inmediato a la persona prestadora sobre la variación del propietario, dirección u otra novedad que puede ser: Uso, estrato, metros cúbicos facturados, unidades independientes, estado del inmueble (desocupado, lote, demolido, en ruinas en construcción y afines) que implique modificación a las condiciones y datos registrados en el contrato de servicios públicos y/o en el sistema de información comercial.

3. Verificar que la factura remitida corresponda al inmueble receptor del servicio. En caso de irregularidad, el suscriptor y/o usuario deberá informar de tal hecho a la persona prestadora.

4. Pagar oportunamente las facturas que hayan sido entregadas cumpliendo los requisitos legales.

5. Solicitar la factura a la persona prestadora cuando aquella no haya llegado oportunamente. El no recibir la factura no lo exonera del pago, salvo que la persona prestadora no haya efectuado la facturación en forma oportuna.

6. En el caso de suscriptores y/o usuarios no residenciales, se garantizará con un título valor el pago de las facturas a su cargo, en los

siguientes eventos: I) cuando se suscriban acuerdos de pago con la entidad prestadora del servicio por obligaciones vencidas, y II) cuando el servicio no se factura a través del acuerdo de facturación conjunta.

7. En caso de ser multiusuario, cumplir los requisitos de presentación de residuos y demás procedimientos contemplados por la regulación vigente para la aplicación de la opción tarifaria.

8. No depositar sustancias líquidas, excretas ni residuos considerados especiales, en recipientes destinados para la recolección en el servicio público domiciliario de aseo, por cuanto ellos no están incluidos dentro del objeto del presente contrato.

9. Presentar los residuos sólidos para su recolección en las condiciones establecidas en el Decreto 2981 de 2013, normas que lo modifiquen o sustituyan, de conformidad con el programa de aprovechamiento viable y sostenible que desarrolle la persona prestadora del servicio y en la forma y tipos de recipientes prescritos en el Anexo técnico que se relaciona en la cláusula 42.

10. Vincularse al servicio público domiciliario de aseo, siempre que hayan servicios públicos disponibles o acreditar que se dispone de alternativas que no perjudiquen a la

comunidad, previa certificación de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en los términos del artículo 16 de la Ley 142 de 1994.

11. Mantener limpios y cerrados los lotes de terreno de su propiedad, así como las construcciones que amenacen ruina. Cuando por ausencia o deficiencia en el cierre y/o mantenimiento de estos se acumulen residuos sólidos en los mismos, la recolección y transporte hasta el sitio de disposición final será responsabilidad del propietario del lote, quien deberá contratarlo como servicio especial con la persona prestadora del servicio de aseo legalmente autorizada.

12. Recoger los residuos sólidos originados por el cargue, descargue o transporte de cualquier mercancía.

13. No cambiar la destinación del inmueble receptor del servicio sin el lleno de los requisitos exigidos por las autoridades competentes. El suscriptor y/o usuario deberá dar aviso inmediato a la persona prestadora del servicio cuando se presente cualquier cambio en la destinación del inmueble.

14. Ubicar los recipientes de residuos sólidos en el andén, evitando obstrucción peatonal o en lugares de recolección y en los días y horarios

previamente determinados por la persona prestadora. Los recipientes no deberán permanecer en los sitios señalados durante días diferentes a los establecidos por la persona prestadora para la prestación del servicio.

15.² Realizar la separación de los residuos sólidos en la fuente de manera que se permita la recolección selectiva, de acuerdo con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y los programas de servicio de aseos establecidos.

16.³ En el caso de Urbanizaciones, barrios o conglomeraciones cuyas condiciones impidan la circulación del vehículo recolector, así como en situaciones de emergencia, el usuario deberá trasladar los residuos sólidos hasta el sitio determinado por la persona prestadora del servicio de aseo, actividad que deberá verse reflejada en las tarifas.

17.⁴ Todo usuario está en la obligación de facilitar la medición periódica de sus residuos sólidos, de acuerdo con las normas de aforo vigentes.

18.⁵ en el caso de realización de inspecciones domiciliarias, a los inmuebles que son objeto de petición, queja, reclamo y/o recurso el usuario y/o suscriptor debe estar dispuesto a colaborar a la empresa para que registre los datos identificadores, descripción y las condiciones actuales del mismo, con el objeto de tomar las pruebas conducentes que permitan definir independencia de unidades, áreas y destino de las mismas.

19. Las demás contenidas en la Ley 142 de 1994, en los Decretos 605 de 1996 Título IV y Decreto 2981 de 2013 y en las normas expedidas por las autoridades competentes.

CLÁUSULA 13. DERECHOS DE LAS PARTES. Se entienden incorporados en el CSP, además de los que se desprendan de este contrato, los derechos que a favor de los suscriptores y/o usuarios y de la persona prestadora, se encuentran consagrados en la Constitución Política, la Ley 142 de 1994, el Decreto 2981 de 2013, el Decreto 1140 de 2003 y demás disposiciones concordantes así como las normas que las modifiquen, adicionen o subroguen.

CLÁUSULA 14. DERECHOS DE LA PERSONA PRESTADORA.

² Decreto 2981 de 2013 Artículo 125 Numeral 3.

³ Decreto 2981 de 2013 Artículo 22.

⁴ Decreto 2981 de 2013 Artículo 124 Numeral 2.

⁵ Decreto 2981 de 2013 Artículo 125 Numeral 2.

Constituyen derechos de la persona prestadora:

1. Cobrar, de conformidad con la normativa vigente, el valor de los servicios prestados.
2. Solicitar a los suscriptores y/o usuarios no residenciales una garantía adicional de pago para la prestación del servicio, en los términos dispuestos en la Ley 142 de 1994
3. Incluir dentro de la facturación cualquier obligación, a favor o en contra del suscriptor y/o usuario, derivada de la prestación del servicio público domiciliario de aseo o de los aforos solicitados por el suscriptor y/o usuario, conforme a la normativa vigente.
4. Verificar que los usuarios del servicio no depositen sustancias líquidas, excretas ni residuos de los contemplados para el servicio especial, en recipientes destinados para la recolección en el servicio público domiciliario de aseo.
5. Facturar al usuario el servicio prestado en forma directa, cuando por cualquier razón no sea posible su facturación conjunta.
6. Exigir un título valor a los suscriptores y/o usuarios no residenciales, para garantizar el pago

de las facturas a su cargo, en los siguientes eventos: I) cuando se suscriban acuerdos de pago con la entidad prestadora del servicio por obligaciones vencidas, y II) cuando el servicio no se factura a través del acuerdo de facturación conjunta

Parágrafo: En todo caso, antes de realizar alguna de las actuaciones anteriores, la persona prestadora deberá garantizar el debido proceso al usuario y/o suscriptor.

CLÁUSULA 15. DERECHOS DEL SUSCRIPTOR Y/O USUARIO.

Constituyen derechos del suscriptor y/o usuario:

1. A ser tratado dignamente por la persona prestadora.
2. Al debido proceso y defensa, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del presente CSP.
3. A no ser discriminado por la persona prestadora de servicios públicos. Los suscriptores y/o usuarios tienen derecho a obtener tratamiento igual para situaciones iguales.
4. A ser informado clara y oportunamente de sus obligaciones y de las consecuencias de incumplirlas.
5. A obtener, a su costa, el aforo de los residuos sólidos, de conformidad con la regulación vigente. La persona

prestadora debe estimar estos costos para darlos a conocer al suscriptor y/o usuario antes de prestar el servicio. No habrá costos para el suscriptor y/o usuario en los casos de reclamación debidamente justificados.

6. A obtener información completa, precisa y oportuna sobre asuntos relacionados con la prestación del servicio.

7. A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a las peticiones, actuaciones, solicitudes o quejas que se propongan realizar, así como a llevarlas a cabo.

8. A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos.

9. A abstenerse de presentar documentos no exigidos por las normas legales aplicables a los procedimientos de que trate la gestión.

10. A reclamar cuando la persona prestadora aplique un estrato diferente al establecido por la respectiva entidad territorial competente para tales fines.

11. A reclamar en contra del uso asignado por la persona prestadora al inmueble objeto del servicio, cuando se le hubiere asignado uno diferente al real.

12. A conocer las condiciones uniformes de los contratos de servicios públicos.

13. A ser protegido contra el abuso de posición dominante contractual de las personas prestadoras de servicios públicos.

14. A la prestación continua de un servicio de buena calidad y a las reparaciones por falla en la prestación del servicio, de conformidad con el artículo 137 de la Ley 142 de 1994.

15. A una información clara, completa, precisa y oportuna en las facturas.

16. A presentar peticiones, quejas y recursos relativos al contrato de servicios públicos.

17. A recibir la factura a su cargo por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de pago oportuno señalada en la misma.

18. A la participación en los comités de desarrollo y control social.

19. Al cobro individual por la prestación del servicio en los

términos previstos en la legislación y la regulación vigente.

20. A obtener los bienes y servicios ofrecidos en calidad o cantidad superior a las proporcionadas de manera masiva, siempre que ello no perjudique a terceros y que el usuario asuma los costos correspondientes.

CAPITULO III

Facturación

CLÁUSULA 16. PRINCIPIO GENERAL DE FACTURACIÓN. La factura solo incluirá valores expresamente autorizados conforme a la Ley, la regulación y las condiciones uniformes del presente CSP.

CLÁUSULA 17. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS FACTURAS. La factura que expida la persona prestadora deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre de la persona prestadora responsable de la prestación del servicio y su NIT.
2. El nombre del suscriptor y/o usuario y dirección del inmueble receptor del servicio.
3. La dirección del inmueble a donde se envía la factura o cuenta de cobro.
4. El estrato socioeconómico, cuando el suscriptor y/o usuario sea residencial, y clase de uso del servicio.

5. El período de facturación del servicio y fecha de expedición de la factura.

6. Los sitios y modalidades donde se pueden realizar los pagos.

7. Discriminación de los cobros realizados de conformidad con la normativa vigente, incluido el valor del servicio ordinario y servicio especial definido en el Decreto 2981 de 2013.

8. La comparación entre el valor del servicio facturado con el de los tres períodos inmediatamente anteriores, si la facturación es bimestral y seis períodos, si la facturación es mensual.

9. El valor y factor de los subsidios o de las contribuciones de solidaridad, según el caso, en los términos establecidos por la Ley 142 de 1994 y las normas que la desarrollen, modifiquen o reemplacen.

10. El valor y fechas de pago oportuno.

11. La frecuencia de recolección de los residuos.

CLÁUSULA 18. FACTURACIÓN DE OTROS COBROS Y SERVICIOS.

En la factura podrán incluirse otros cobros a los que la persona prestadora del servicio tenga derecho, relacionados con la prestación del servicio, pero estos se distinguirán de los que originan los

servicios facturados y la razón de los primeros se explicará en forma precisa. En las facturas expedidas por la persona prestadora, ésta cobrará el servicio público domiciliario de aseo, prestado directamente.

La persona prestadora podrá convenir, bajo su responsabilidad, con otras personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios para que se efectúe conjuntamente la facturación y cobro el servicio domiciliario de aseo con la de aquellos servicios que ellas presten. La persona prestadora velará porque en dichos acuerdos se respete lo establecido en el presente CSP sobre el contenido de la factura.

Cuando se facture el servicio de aseo, conjuntamente con otro servicio público domiciliario, no podrá cancelarse este último con independencia del servicio de aseo, salvo en aquellos casos en que exista prueba de mediar petición, queja o recurso debidamente interpuesto ante la entidad prestadora del servicio de aseo.

Es deber de la persona prestadora, comunicar de manera oficial y oportuna al prestador con quien factura conjuntamente, las novedades que se presenten en el período a facturar.

PARÁGRAFO 1. En las facturas en las que se cobren varios servicios, el pago que se haga se entiende que incluye, en primer término, el valor correspondiente al servicio público domiciliario de aseo.

PARÁGRAFO 2. En las facturas en las que se cobren varios servicios, será obligatorio totalizar por separado cada servicio, cada uno de los cuales podrá ser pagado independientemente de los demás con excepción del servicio público domiciliario de aseo y demás servicios de saneamiento básico. Los cargos aplicables por incumplimiento de pago procederán únicamente respecto del servicio que no sea pagado.

PARÁGRAFO 3. Si por algún motivo se suspende temporal o definitivamente el contrato de condiciones uniformes entre el suscriptor y/o usuario y la empresa de facturación conjunta, el prestador del servicio de aseo facturara directamente dicho servicio. Cuando se reanude el contrato de condiciones uniformes entre el suscriptor y /o usuario y la empresa de facturación conjunta, LA CORPORACION ACUEDCUTO MULTIVEREDAL CAM, podrá facturar conjuntamente los conceptos que le adeude el usuario correspondiente al periodo que facturo directamente el servicio y

que no fueron cancelados oportunamente, en todo caso respetando los periodos máximos de facturación que establece la Ley 142 de 1994 en su artículo 150. Para tal fin será indiferente el hecho de que la empresa que realiza la facturación conjunta asigne el suscriptor y/o usuario un nuevo número de inscripción.

PARÁGRAFO 4. En los eventos en que la persona prestadora del servicio facture directamente, la factura deberá ser entregada al usuario dentro de los primeros diez (10) días de cada mes y deberá pagarse dentro de los quince (15) primeros días de cada mes.

CLÁUSULA 19. PERÍODO DE FACTURACIÓN. La periodicidad de la facturación es mensual y la factura se entregará mes vencido, en cualquier hora y día hábil, de acuerdo con el ciclo de facturación establecido por la empresa de facturación conjunta, es decir, que se entregara entre el siete (7) y el doce (12) de cada mes.

Cuando la facturación la haga directamente la persona prestadora la entregara al usuario según lo contemplado en el parágrafo 4 de la cláusula anterior.

En todo caso, la factura se pondrá en conocimiento de los suscriptores y/o

usuarios vinculados al contrato con al menos cinco (05) días de antelación a la fecha del primer vencimiento, mediante los mecanismos de reparto y sectorización que garantice su entrega oportuna.

PARÁGRAFO. En caso que sea necesario para la adecuada facturación del servicio prestado, la persona prestadora podrá ajustar su período de facturación. Tal ajuste no excluirá la obligación de poner en conocimiento la factura al usuario y/o suscriptor en los términos establecidos en la presente cláusula.

CLÁUSULA 20. SITIO DE ENTREGA DE LA FACTURA. En las zonas urbanas, las facturas se entregarán en la dirección del inmueble receptor del servicio, salvo que el suscriptor y/o usuario registre para estos efectos dirección diferente; en las zonas rurales en el predio en el que se presta el servicio o en el lugar acordado entre las partes.

CLÁUSULA 21. ESTIMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN. La producción de residuos base para el cálculo de la factura correspondiente a cada suscriptor y/o usuario, será estimada de conformidad con lo establecido en la regulación vigente.

CLÁUSULA 22. COBRO DE SUMAS ADEUDADAS. Las deudas derivadas del contrato podrán ser cobradas

ejecutivamente ante los jueces competentes de conformidad con el artículo 130 de la Ley 142 de 1994. La factura expedida por la persona prestadora y debidamente firmada por el representante legal de la entidad, prestará mérito ejecutivo de acuerdo a las normas del derecho civil y comercial.

PARÁGRAFO. Al cabo de cinco (5) meses de haber entregado las facturas, la persona prestadora no podrá cobrar bienes o servicios que no facturó por error u omisión. Se exceptúan los casos en que se compruebe dolo del suscriptor y/o usuario.

CLÁUSULA 23. TARIFAS. Las tarifas del servicio ordinario de aseo están sometidas al régimen de libertad regulada de tarifas; la fijación será realizada directamente por el operador del servicio de acuerdo a los parámetros establecidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

CLÁUSULA 24. COBRO DEL SERVICIO ORDINARIO DE ASEO PARA LOCALES DESOCUPADOS Y VIVIENDAS DASHABITADAS. La tarifa a cobrar a los inmuebles desocupados por concepto del servicio ordinario de aseo, corresponde a la establecida en el artículo 36 de la Resolución CRA 351

de 2006 o en las normas que la modifique o subroguen. Los usuarios que deseen obtener los beneficios tarifarios establecidos para los predios desocupados deberán presentar a la entidad prestadora del servicio de aseo uno de los siguientes documentos: factura del último periodo del servicio de acueducto, en la que se pueda establecer que no se presentó consumo de agua potable, factura del último periodo del servicio de energía, en la que conste un consumo inferior o igual a cincuenta (50) Kilowats/hora–mes, Acta de la inspección ocular al inmueble por parte de la persona prestadora del servicio de aseo, en la que conste la desocupación del inmueble, Carta de aceptación de la persona prestadora del servicio acueducto de la solicitud de la suspensión por mutuo acuerdo.

Después de haber sido aplicado el tratamiento tarifario, la persona prestadora del servicio de aseo tiene la facultad de verificar la desocupación del inmueble. Si la persona prestadora del servicio de aseo comprueba que el local o vivienda no estuvo desocupada o no se le permite realizar la inspección ocular, podrá facturar el servicio no cobrado incluyendo los intereses de mora sobre este valor.

PARAGRAFO: DESCUENTO POR RECOLECCIÓN EFECTUADA SI

SERVICIO PUERTA A PUERTA:

Cuando exista la imposibilidad técnica de la entrada de recolectores y la recolección que se realice a los suscriptores residenciales o a los pequeños productores se realice sin prestarles el servicio puerta a puerta, los suscriptores tendrán un descuento del 10% en la tarifa máxima correspondiente al componente de recolección y transporte (CRT), según el artículo 36 de la Resolución CRA 351 de 2005.

Capítulo IV**Obligaciones accesorias y falla en la prestación del servicio.**

CLÁUSULA 25. INTERÉS DE MORA. En el evento en que el usuario y/o suscriptor de inmuebles residenciales incurra en mora en el pago de las tarifas por concepto de la prestación del servicio objeto del CSP, la persona prestadora podrá aplicar intereses de mora sobre saldos insolutos de conformidad con la tasa de interés moratorio aplicable en el Código Civil. Con respecto a los suscriptores y/o usuarios no residenciales, la tasa de interés moratorio aplicable será la que se determine convencionalmente o, supletivamente, la que corresponda al régimen comercial, esto es, certificado por la Superintendencia

Financiera, sin exceder el límite de usura.

CLÁUSULA 26. REPORTE A CENTRALES DE RIESGO.

La persona prestadora podrá, siempre que el suscriptor y/o usuario haya otorgado su consentimiento expreso al momento de la celebración del presente contrato, informar a una entidad que maneje y/o administre bases de datos, la información sobre la existencia de deudas a su favor cuyo hecho generador sea la mora de un suscriptor y/o usuario en el cumplimiento de sus obligaciones.

PARÁGRAFO. El consentimiento expreso al que hace referencia el presente artículo deberá ser manifestado por el suscriptor y/o usuario en documento independiente de este CSP. La celebración del CSP no implica el consentimiento del suscriptor y/o usuario al que hace referencia el presente artículo. En todo caso, la no suscripción de la autorización a la que hace referencia el presente párrafo, no será causal para que la persona prestadora niegue la prestación del servicio.

CLÁUSULA 27. FALLA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El incumplimiento de la persona prestadora, en la prestación continua de un servicio de buena calidad, atendiendo los parámetros

establecidos en el Anexo Técnico del presente documento, se denomina falla en la prestación del servicio. El evento de una falla en la prestación del servicio confiere el derecho al suscriptor y/o usuario, desde el momento en que se presente a su cumplimiento con las reparaciones de que trata el artículo 137 de la Ley 142 de 1994, en especial a que no se le cobre el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, si en cualquier lapso de treinta días la frecuencia de recolección es inferior al cincuenta por ciento (50%) de lo previsto en el contrato para la zona en la que se halla el inmueble. La indemnización de perjuicios no procede si hay fuerza mayor o caso fortuito.

CAPITULO V

Peticiones, quejas, reclamaciones y recursos

CLÁUSULA 28. PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS. El suscriptor y/o usuario tiene derecho a presentar peticiones, quejas y recursos. Las peticiones, quejas y recursos se tramitarán sin formalidades en las oficinas organizadas para la atención al usuario. La persona prestadora no

exigirá la cancelación de la factura como requisito para atender la reclamación.

CLÁUSULA 29. PROCEDENCIA.

Las peticiones, quejas y reclamos se presentarán en las instalaciones del prestador del servicio de aseo y podrá formularse verbalmente o por escrito. Los recursos deberán presentarse por escrito.

PARÁGRAFO. Las peticiones y quejas, no requerirán presentación personal ni intervención de abogado aunque se emplee un mandatario.

CLÁUSULA 30. REQUISITOS DE LAS PETICIONES. Las peticiones escritas deberán contener, por lo menos, los siguientes requisitos:

1. La designación del prestador al que se dirigen, que en este caso es la CAM.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
3. Lo que se solicite y la finalidad que se persigue.
4. Las razones en que se apoya.
5. La relación de documentos que se acompañan.
6. La firma del peticionario, cuando fuere el caso.

El funcionario que reciba la petición verificará el cumplimiento de los requisitos señalados. Si quien presenta una petición verbal afirma no saber o no poder escribir y pide constancia de haberla presentado, la persona que reciba su petición, la expedirá en forma sucinta.

CLÁUSULA 31. DECISIÓN DE PETICIONES VERBALES. Las peticiones verbales se resolverán en la misma forma e inmediatamente si fuere posible. Cuando no se puedan resolver en estas condiciones, se levantará acta en la cual se dejará constancia de la fecha, del cumplimiento de los requisitos previstos en la cláusula 29 de este contrato y se responderá dentro de los términos establecidos para las peticiones. Copia del acta se entregará al peticionario si este la solicita.

CLÁUSULA 32. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS O INFORMACIÓN ADICIONAL. Si las informaciones o documentos que proporciona el peticionario no son suficientes para decidir, el funcionario competente, para dar trámite a lo solicitado lo requerirá por una sola vez, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación, para que en el término máximo de un (1) meses aporte los documentos o informes requeridos.

Si dentro del mes siguientes a la solicitud de cumplimiento de requisitos o de información adicional, el interesado no se pronunciare al respecto o no hubiere enviado la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma, procediéndose en consecuencia a ordenar su archivo, salvo que dentro del término el solicitante solicite una prórroga que puede ser hasta por un término igual.

PARÁGRAFO. Los funcionarios no podrán exigir a los particulares constancias, certificaciones o documentos que reposen en los archivos del prestador. De igual forma, para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, únicamente podrán exigirse las autorizaciones, requisitos o permisos que estén previstos taxativamente en la Ley o se encuentren autorizados expresamente por esta. En tales casos las autoridades públicas no podrán exigir certificaciones, conceptos o constancias.

CLÁUSULA 33. PETICIONES INCOMPLETAS. Si al verificar el cumplimiento de los requisitos, la recepción de correspondencia encuentra que no se acompañan las informaciones y documentos necesarios, en el acto de recibo se indicará al peticionario, los que hacen

falta para que proceda de conformidad. Si el peticionario insiste se radicará la petición, dejando constancia expresa de las advertencias que le fueron hechas, la cual se anexará a la misma.

CLÁUSULA 34. RECHAZO DE LAS PETICIONES. Habrá lugar a rechazar las peticiones si ellas son presentadas en forma irrespetuosa o desobligante, utilizando amenazas, improperios, insultos, ofensas, afrentas o provocaciones, o no se comprenda su finalidad u objeto, se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.

PARÁGRAFO. La negativa de cualquier petición deberá ser siempre motivada, señalando expresamente la razón por la cual no se atendió y se notificará al interesado en los términos y con los requisitos establecidos en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLÁUSULA 35. RECURSOS. Los recursos se regirán por las siguientes reglas:

1. Los recursos se presentarán, tramitarán y decidirán de conformidad con lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso

Administrativo cuando no exista norma aplicable en la Ley 142 de 1994, y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten, se tendrán en cuenta las costumbres de las empresas comerciales en el trato con su clientela, siempre y cuando estas últimas no contraríen disposiciones legales, reglamentarias, regulatorias o contractuales.

2. Contra los actos en los cuales se niegue la prestación del servicio, así como los actos de facturación que realice la persona prestadora proceden el recurso de reposición, y el de apelación en los casos en que expresamente lo contempla la Ley.

3. El recurso de reposición debe interponerse por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que la persona prestadora ponga el acto en conocimiento del suscriptor y/o usuario en la oficina de Peticiones, Quejas y Reclamos. El funcionario encargado de resolverlo lo hará de conformidad con el artículo 156 de la Ley 142 de 1994.

4. El recurso de reposición contra los actos que resuelvan las reclamaciones por la negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación de acuerdo a los establecido en el artículo 154 de 1994, debe interponerse por escrito dentro de los cinco (05) días hábiles

siguientes a la fecha de conocimiento de la decisión.

5. Estos recursos no requieren presentación personal ni intervención de abogado aunque se emplee un mandatario.

6. La persona prestadora podrá practicar pruebas, cuando quien interpuso el recurso las haya solicitado o cuando el funcionario que ha de decidir el recurso considere necesario decretarlas de oficio. La práctica de dichas pruebas se sujetará a lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dichas pruebas podrán ser entre otros, actas de inspección, fotografías, entrevistas de satisfacción, y testimonios.

7. La persona prestadora no exigirá la cancelación de la factura como requisito para atender un recurso relacionado con esta. Sin embargo, para interponer los recursos contra el acto que decida la reclamación, el suscriptor y/o usuario deberá acreditar el pago de las sumas que no han sido objeto de recurso o del promedio de la producción de residuos de los últimos cinco períodos, salvo que las sumas en discusión correspondan precisamente al promedio del consumo de los últimos cinco períodos.

8. El recurso de apelación será subsidiario del recurso de reposición y procede contra los actos que resuelvan reclamaciones por facturación y terminación, debiendo interponerse ante la persona prestadora, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de conocimiento de la decisión. La persona prestadora deberá remitirlo junto con el expediente respectivo a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para que lo resuelva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión mediante la cual se decidió el recurso de reposición.

CLÁUSULA 36. TÉRMINO PARA RESOLVER LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS. Las peticiones en interés particular, así como las quejas y los recursos que presente un suscriptor y/o usuario en desarrollo de la ejecución del contrato de servicios públicos, deberán ser resueltas dentro del término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación.

Pasado ese término, salvo que se demuestre que el suscriptor y/o usuario auspició la demora o que se requirió la práctica de pruebas, se entenderá que la petición, queja o recurso ha sido resuelto en forma favorable. Dentro de las 72 horas siguientes al vencimiento del término

de los 15 días hábiles, La persona prestadora reconocerá al suscriptor y/o usuario los efectos del silencio administrativo positivo. Si no lo hiciere, el peticionario podrá solicitar de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la imposición de las sanciones a que haya lugar conforme a la ley, sin perjuicio de que ella adopte las decisiones que resulten pertinentes para hacer efectiva la ejecutoriedad del acto administrativo presunto.

CLÁUSULA 37. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. A efectos de garantizar el debido proceso y el principio de publicidad, los actos que decidan las peticiones y recursos deberán constar por escrito y se notificarán de conformidad con lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los actos que no pongan fin a una actuación administrativa y los que resuelvan peticiones en interés general, serán objeto de comunicación en los términos del mismo Código. Lo anterior, en virtud de lo establecido en los artículos 65 y ss de dicho Código.

CAPITULO VI

Modificaciones y terminación del contrato

CLÁUSULA 38. MODIFICACIONES.

El CSP sólo podrá ser modificado en los siguientes eventos:

1. Por acuerdo entre las partes.
2. Por parte de la persona prestadora, haciendo efectivas las siguientes garantías:
 - a) Deberá informar al suscriptor y/o usuario de la modificación propuesta con un mes de antelación a la entrada en vigencia de la misma
 - b) Deberá permitir al suscriptor y/o usuario el ejercicio efectivo de su derecho a no aceptar la modificación propuesta.
3. Por decisión de autoridad competente.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en el numeral 2 de la presente cláusula no será aplicable en caso de modificación unilateral por parte de la persona prestadora dado el evento de caso fortuito o fuerza mayor, en los términos del artículo 64 del Código Civil.

PARÁGRAFO 2. Cuando el prestador del servicio público pretenda modificar total o parcialmente el contrato de servicio público deberá anunciar en la factura dicha modificación y en donde podrá consultarla, con una antelación de al menos un (01) mes a la fecha de

modificación definitiva, salvo que la misma, tenga por sustento eventos constituidos de caso fortuito o fuerza mayor.

En virtud de lo establecido en el inciso 1 del artículo 131 de la Ley 142 de 1994, el prestador del servicio público deberá informar con tanta amplitud como sea posible en el Municipio de Rionegro, acerca de las condiciones uniformes del contrato que se ofrece.

Una vez se lleve a cabo la modificación, deberá dejarse constancia de la misma en el Sistema Único de Información (SUI) a cargo de la Superintendencia de Servicios Públicos, en los términos señalados por la entidad.

La falta de publicación del contrato o de sus modificaciones en los términos de la presente cláusula implicará la inoponibilidad de las condiciones contenidas en el mismo.

CLÁUSULA 39. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El contrato de servicios públicos se terminará:

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Cuando lo solicite un suscriptor y/o usuario vinculado al contrato, si convienen en ello la persona prestadora del servicio y los terceros que puedan resultar afectados;

- c) Cuando lo solicite la persona prestadora, si el suscriptor y/o usuario, los usuarios vinculados, y los terceros que puedan resultar afectados convienen en ello y;
- d) De manera anticipada cuando el usuario así lo solicite para lo cual se dará aplicación al artículo 111 del decreto 2981 de 2013.

Para efectos de proteger los intereses de terceros que puedan resultar afectados, se enviará comunicación a las personas que se conozca que viven en el inmueble donde se presta el servicio, y posteriormente se fijará copia de ella en una cartelera en un lugar público de las oficinas de la persona prestadora; al cabo de cinco (5) días hábiles de haberla fijado en cartelera, si la persona prestadora no ha recibido oposición, se terminará el contrato.

En el caso de contratos a término fijo, podrá terminarse al vencimiento del mismo, caso en el cual el prestador deberá informar tal situación al suscriptor y/o usuario, con al menos un (1) mes de anterioridad a la terminación del contrato.

En el caso de contratos a término indefinido, el mismo podrá terminarse unilateralmente previo cumplimiento

del preaviso, que no podrá ser inferior a un (1) mes.

PARÁGRAFO 1. No será procedente la terminación del contrato de servicios públicos cuando no exista otra empresa en disposición de prestar el servicio o cuando este se preste bajo la modalidad de Área de Servicio Exclusivo, salvo que se cumplan las previsiones del artículo 16 de la Ley 142 de 1994. La desvinculación de un suscriptor y/o usuario que tenga por objeto su vinculación con otro prestador, no perjudica a la comunidad. El prestador respecto del cual se solicita la desvinculación no podrá negarla aludiendo falta de capacidad legal, técnica u operativa del operador al cual se pretende vincular el usuario y/o suscriptor.

PARÁGRAFO 2. La solicitud de desvinculación del servicio debe tener los siguientes requisitos:

- a) Cumplir la permanencia mínima de dos años.
- b) Presentar la solicitud a la empresa prestadora del servicio de forma verbal o escrita, expresando la voluntad inequívoca del usuario y/o propietario y/o suscriptor de desvincularse del servicio.
- c) Sí la solicitud de desvinculación la efectúa el

usuario por intermedio de un tercero, este deberá acreditar su calidad de mandatario; sí se actúa a través de abogado, se deberá presentar el poder debidamente otorgado.

- d) Constancia expedida por el prestador que asumirá la prestación del servicio, en la que conste su disposición de prestarlo.

La solicitud de desvinculación debe presentarse con una antelación mínima de un (01) mes a la fecha en que se desea hacer efectiva la desvinculación.

CAPITULO VII

Disposiciones finales

CLÁUSULA 40. CESIÓN DEL CONTRATO. Salvo que las partes dispongan lo contrario, cuando medie enajenación del bien raíz al cual se le suministra el servicio, se entiende que hay cesión del contrato, la cual opera de pleno derecho. En tal caso, se tendrá como nuevo suscriptor y/o usuario al cesionario, a partir del momento en que adquiera la propiedad.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona prestadora conservará el derecho a exigir al cedente el cumplimiento de todas las obligaciones que se hicieron exigibles mientras fue parte del

contrato, pues la cesión de estas no se autoriza, salvo acuerdo especial entre las partes de este CSP.

La persona prestadora podrá ceder el contrato cuando en este se identifique al cesionario. Igualmente, la persona prestadora podrá ceder el contrato cuando, habiendo informado al suscriptor y/o usuario de su interés en cederlo con una antelación de por lo menos (2) meses, no ha recibido manifestación explícita al respecto.

CLÁUSULA 40. ACUERDOS ESPECIALES. Sin perjuicio de los acuerdos que llegaren a celebrarse en desarrollo del contrato, el suscriptor y/o usuario potencial que no estuviere de acuerdo con alguna de las condiciones del contrato, podrá manifestarlo así, y hacer una petición con la contrapropuesta del caso.

Si la persona prestadora la acepta, se convertirá en suscriptor y/o usuario con acuerdo especial, sin que por ello deje de ser un contrato uniforme de servicios públicos. Salvo lo previsto en ese acuerdo, a tal suscriptor y/o usuario se aplicarán las demás condiciones uniformes que contiene este CSP. Cuando haya conflicto entre las condiciones uniformes y las condiciones especiales se preferirán estas.

CLÁUSULA 41. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las diferencias

que surjan entre la persona prestadora y cualquiera de las otras personas que sean partes en el contrato, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, y que no hayan podido resolverse aplicando las normas que este contiene sobre recursos, se someterán a la decisión judicial. Lo anterior, sin perjuicio de que las partes puedan acudir a otros mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Si se optare por decisión de un tribunal de arbitramento, tal decisión deberá constar en las condiciones especiales del contrato y se seguirán las siguientes reglas:

Se someterá a la decisión de un árbitro único, quien decidirá en Derecho, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. El arbitramento se llevará a cabo en el Municipio en el que deben prestarse los servicios objeto de este contrato y el proceso no deberá durar más de seis (06) meses.

Asimismo, las partes pueden solicitar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios la designación de personas que puedan colaborar en la mejor prestación de los servicios públicos o en la solución de controversias que puedan incidir en su prestación oportuna, cobertura o

calidad (Artículo 79.3 de la Ley 142 de 1994).

La negativa a suscribir la cláusula compromisoria a la que hace referencia el inciso segundo de esta cláusula, no será motivo para negar la celebración del contrato de servicios públicos.

CLÁUSULA 42. ANEXOS. Hace parte del contrato, y es obligatorio de acuerdo con lo dispuesto a las cláusulas anteriores, el Anexo Técnico del servicio público domiciliario de aseo, el cual contiene:

1. Las zonas de prestación del servicio. Comprende el mapa de la zona dentro de la cual la persona prestadora está dispuesta a prestar el servicio; y dentro de esa zona, encerradas en líneas rojas, las áreas dentro de las cuales la prestación no es posible.

2. Las condiciones técnicas y de acceso. Descripción de las condiciones técnicas y de acceso y oportunidad que deben cumplirse para que la persona prestadora pueda comprometerse a prestar el servicio público objeto de este contrato en un inmueble ubicado en la zona hábil. Asimismo deberá contener las especificaciones de volumen, peso y calidad de los residuos.

3. Las condiciones para la prestación del servicio. Describe las condiciones

de calidad, frecuencia que debe llenar el servicio de aseo y características que deben cumplir los distintos tipos de recipientes.

Condiciones Técnicas y de Acceso. Descripción de las condiciones técnicas y de acceso y oportunidad que deben cumplirse para que la persona prestadora pueda comprometerse a prestar el servicio público objeto de este contrato en un inmueble ubicado en la zona hábil.

RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

De acuerdo con lo establecido en el decreto 2981 de 2013, para la prestación adecuada del servicio de recolección en urbanizaciones o conjuntos residenciales cerrados; callejones; barrios, sectores o conglomerados cuyas condiciones impidan la circulación de vehículos de recolección, así como en situaciones de emergencia (inundaciones, terremotos o derrumbes) y en zonas rurales donde por el estado de las vías de acceso se presentan dificultades para la recolección de los residuos sólidos puerta a puerta; el usuario está en la obligación de trasladar los residuos sólidos hasta los sitios de recolección acordados por la persona prestadora, en la frecuencia, horarios establecidos y

separación indicada, de tal manera que se evite la acumulación prolongada de los residuos sólidos en espacios públicos y se causen impactos negativos ambientales y visuales.

En los casos anteriores se realizarán las adecuaciones tarifarias a que hace referencia el artículo 36 de la resolución 341 de 2005 el cual consiste en el descuento del 10% en la tarifa máxima correspondiente al componente de recolección y transporte.

La ubicación de cajas estacionarias de almacenamiento en vías públicas, se permite solo cuando las necesidades del servicio lo exigen, o cuando un evento o situación específica lo requiera y se coordine sin excepción alguna con la persona prestadora.

Las características de los vehículos empleados en las actividades de recolección y transporte de residuos, dedicados a la prestación del servicio de aseo tendrán, entre otras, las siguientes características:

1. Vehículo tipo compactador, los residuos sólidos deberán estar compactados durante el transporte, de manera que se reduzca el contacto con la lluvia, el viento y se evite el

esparcimiento e impacto visual.

2. Deberá cumplir con las especificaciones técnicas existentes para no afectar la salud ocupacional de los conductores y operarios.
3. Deberán estar dotados con equipos de carretera y contra incendios.
4. Los equipos, accesorios y ayudas de que estén dotados los vehículos destinados para transporte de residuos sólidos, deberán mantenerse siempre en óptimas condiciones de funcionamiento para la prestación del servicio.
5. Los vehículos y equipos de recolección y transporte de residuos sólidos deberán lavarse al final de la jornada diaria. El lavado debe realizarse en sitios diseñados para tal fin por la empresa prestadora del servicio y no puede efectuarse en áreas públicas ni en fuentes o cuerpos de agua.

SERVICIO ORDINARIO DE ASEO:

Artículo 1 del Decreto 2981 de

2013. Es la modalidad de prestación de servicio público domiciliario de aseo para residuos sólidos de origen residencial y para otros residuos que pueden ser manejados de acuerdo

con la capacidad de la persona prestadora del servicio de aseo y que no corresponden a ninguno de los tipos de servicios definidos como especiales. Está compuesto por la recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos originados por estas actividades.

También comprende este servicio las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas y la recolección, transporte, transferencia, tratamiento, y disposición final de los residuos sólidos originados por estas actividades.

Los recipientes colocados en sitios destinados para la recolección de basuras en el servicio ordinario, no deberán permanecer en tales sitios durante días diferentes a los establecidos por la persona prestadora.

1. Los recipientes utilizados para el almacenamiento de basuras en el servicio ordinario deberán de ser de tal forma que se evite el contacto de estos con el medio y podrán ser desechables.
2. Los recipientes desechables autorizados para el mantenimiento de basuras en el servicio ordinario serán bolsas de material plástico o

de características similares y deberán reunir por lo menos las siguientes condiciones:

- a. Su resistencia deberá soportar la tensión ejercida por las basuras contenidas y por su manipulación (polietileno de baja densidad; 0,002 de espesor).
 - b. Su capacidad será de 120 litros.
 - c. De color opaco preferiblemente.
3. Toda edificación para uso multifamiliar, institucional o comercial y las que la entidad de aseo determine tendrá un sistema de almacenamiento colectivo de basuras, diseñado de acuerdo con las normas del Decreto 1140 de 2003 y demás disposiciones vigentes con la materia.
 4. La empresa ajustará la presentación del servicio de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 2981 de 2013 de 2002 y a las demás disposiciones que se establezcan por parte de los Entes y Autoridades Competentes para tal fin.

La prestación del servicio de recolección de residuos sólidos se realizará con una frecuencia de dos (02) veces por semana.

Todo suscriptor, suscriptor potencial o usuario gran productor se le realizara Aforos de Producción de residuos sólidos conforme a lo dispuesto por la normativa vigente para tal fin.

SERVICIO ESPECIAL: Artículo 1 del Decreto 2081 de 2013. Es el relacionado con las actividades de recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso no puedan ser recolectados, manejados, tratados o dispuestos normalmente por la persona prestadora del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto antes mencionado. Incluye las actividades de corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas; la recolección, transporte, transferencia, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos originados por estas actividades; el lavado de las áreas en mención; y el aprovechamiento de los residuos sólidos de origen residencial y de aquellos provenientes del barrido y limpieza de vías y áreas públicas.

- 1 El barrido de calles, parques y zonas públicas; así como el despápele de vías veredales se realizará conforme a lo dispuesto por la resolución 151 de 2001 de la CRA y en las

disposiciones emanadas por las autoridades competentes para la prestación de dichos servicios.

SERVICIO DE RECOLECCIÓN PARA USUARIOS DE TIPO DIFERENTE AL SECTOR RESIDENCIAL: Artículos 41, 42, 43, 44 y 45 del Decreto 2981 de 2013.

1. Recolección de residuos acumulados por el barrido manual de calles: la recolección y el transporte de los residuos sólidos provenientes del barrido manual de calles debe efectuarse por la persona prestadora del servicio público de aseo en su área de prestación del servicio. Los residuos no podrán permanecer en las calles por mas de ocho (8) horas una vez se hace la presentación para transportarlos.
2. Recolección de residuos de poda de árboles y corte de césped: La recolección y transporte de los residuos sólidos originados por la poda de árboles o arbustos, y corte de césped en áreas públicas, deberá realizarse por una persona prestadora del servicio público de aseo. En los posible estos residuos

deben destinarse a procesos de aprovechamiento. (PARAGRAFO: los operativos para la recolección de los árboles caídos en espacio público por situaciones de emergencia serán de responsabilidad de la entidad territorial, quien podrá contar con la empresa prestadora del servicio público de aseo su recolección y disposición final. La entidad territorial deberá tomar las medidas para garantizar el retiro de estos residuos dentro de las ocho (8) horas siguientes de presentado el suceso con el propósito de preservar y mantener limpia el área.)

3. Recolección en plazas de mercado, mataderos y cementerios: Para la recolección de los residuos ordinarios generados en las plazas de mercado, mataderos y cementerios del municipio o distrito, se utilizarán cajas de almacenamiento ubicadas estratégicamente, tanto para residuos aprovechables como no aprovechables.
4. Recolección animales muertos: Para la recolección de animales muertos de especies menores, que no excedan los 50 kg, abandonados en las

vías y áreas públicas, la persona prestadora del servicio público de aseo efectuará el retiro en el transcurso de las seis (6) horas siguientes a la recepción de la solicitud, la cual puede ser presentada por cualquier ciudadano, para ser trasladados al sitio donde le indique la entidad territorial, en cumplimiento de las normas vigentes para el manejo y disposición final de este tipo de residuos. El pago de este servicio de recolección y transporte , así como de disposición final estará a cargo de la entidad territorial. (PARAGRAFO: la recolección de animales muertos que excedan los 50 kg, abandonados en las vías y áreas públicas, es responsabilidad de la entidad territorial).

5. Recolección de residuos de construcción y demolición: La responsabilidad por el manejo y disposición de los residuos de construcción y demolición serán del generador , con sujeción a las normas que regulen la materia.

La persona prestadora del servicio público de aseo podrá prestar este servicio, y deberá

hacerlo de acuerdo con las disposiciones vigentes. En cualquier caso, la recolección, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición deberá efectuarse en forma separada del resto de residuos.

El prestador del servicio público de aseo será responsable de la recolección de residuos de construcción y demolición residenciales cuando se haya realizado la solicitud respectiva por parte del usuario y la aceptación por

parte del prestador. En tales casos, el plazo para prestar el servicio solicitado no podrá superar cinco (5) días hábiles

ANEXO I: La zona de prestación del servicio. Comprende el mapa de la zona dentro de la cual la persona prestadora, está en la facultad de prestar el servicio en la zona urbana y rural (este se encuentra publicado en tamaño de 1mt x 70cm en las instalaciones de la oficina).

de tal manera que se facilite el acceso para los vehículos y el personal encargado de la recolección y la fácil limpieza en caso de presentarse derrames accidentales, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida para el sector. Para los usuarios grandes generadores podrán entregar los residuos en sitios internos, acordados previamente con la persona prestadora. La presentación de los residuos sólidos provenientes del barrido de andenes e interiores de las edificaciones deberá ser almacenada y presentados por los usuarios junto con los residuos sólidos originados en las mismas.

PROGRAMACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS

SÓLIDOS Y EL BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y ÁREAS PÚBLICAS.

PARAGRAFO: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ACUMULADOS POR EL BARRIDO MANUAL DE CALLES:

La recolección y el transporte de los residuos sólidos provenientes del barrido manual de calles deben efectuarse por la persona prestadora del servicio público de aseo en su área de prestación de servicio. Los residuos de barrido no podrán permanecer en las calles por mas de ocho (8) horas una vez se hace la presentación para transportarlas.

El servicio de Barrido y limpieza y recolección de los residuos sólidos, se presta así:

RUTAS DE BARRIDO Y LIMPIEZA

ruta 1

USUARIO	ZONA	FRECUENCIA	HORARIO
PALACIO MUNICIPAL	CENTRO	LUNES	6:00 - 15:00
ESCUELA SANTANDER	CENTRO	LUNES	6:00 - 15:00
SENA	CENTRO	LUNES	6:00 - 15:00
ESCUELA JULIO SANIN	CENTRO	LUNES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL POTOSÌ	CENTRO	LUNES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL PARQUE PLAZA	CENTRO	LUNES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL SAN MIGUEL	CENTRO	LUNES	6:00 - 15:00
CASA DEL ADULTO MAYOR	CENTRO	LUNES	6:00 - 15:00
ANEXA BALDOMERO SANIN CANO	CENTRO	LUNES	6:00 - 15:00
URBANIZACION PORTON DEL ROSAL	CUATRO ESQUINAS VIA AL	LUNES	6:00 - 15:00

	CARMEN		
ESCUELA CUATRO ESQUINAS	CERCA AL ASILO	LUNES	6:00 - 15:00
ESCUELA CARMELA BIANCHETTI UCO	SANTA ANA	LUNES	6:00 - 15:00
ESCUELA CARMELA BIANCHETTI SANTA ANA	SANTA ANA	LUNES	6:00 - 15:00
COLEGIO LA NORMAL	SECTOR DE LOS COLEGIOS	LUNES	6:00 - 15:00
COLEGIO EL LICEO JMC	SECTOR DE LOS COLEGIOS	LUNES	6:00 - 15:00
COLEGIO INDUSTRIAL IETISA	SECTOR DE LOS COLEGIOS	LUNES	6:00 - 15:00
ESTADIO	SECTOR DE LOS COLEGIOS	LUNES	6:00 - 15:00
GIMNACIO AL AIRE LIBRE	SECTOR DE LOS COLEGIOS	LUNES	6:00 - 15:00
COLISEO DEL CIELO	SECTOR DE LOS COLEGIOS	LUNES	6:00 - 15:00

RUTA 2

PALACIO MUNICIPAL	CENTRO	MARTES	6:00 - 15:00
ESCUELA SANTANDER	CENTRO	MARTES	6:00 - 15:00
SENA	CENTRO	MARTES	6:00 - 15:00
ESCUELA JULIO SANIN	CENTRO	MARTES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL POTOSÌ	CENTRO	MARTES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL PARQUE PLAZA	CENTRO	MARTES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL SAN MIGUEL	CENTRO	MARTES	6:00 - 15:00
ANEXA BALDOMERO SANIN CANO	CENTRO	MARTES	6:00 - 15:00
GIMNACIO AL AIRE LIBRE	LA POLA	MARTES	6:00 - 15:00
COLEGIO SAN ANTONIO	SAN ANTONIO	MARTES	6:00 - 15:00
COLEGIO GILBERTO ECHEVERRI MEJIA	VEREDA CABECERAS	MARTES	6:00 - 15:00
ESCUELA DOMINGO SABIO TRES PUERTAS	LLANOGRANDE	MARTES	6:00 - 15:00
FINCA LA MORELIA	LLANOGRANDE	MARTES	6:00 - 15:00
COMANDO DE POLICIA LLANOGRANDE	CERCA AL COMPLEX	MARTES	6:00 - 15:00
HOSTERIA LLANOGRANDE	CERCA AL COMPLEX	MARTES	6:00 - 15:00
COMPLEX LLANOGRANDE	LLANOGRANDE	MARTES	6:00 - 15:00
COLEGIO DOMINGO SABIO	LLANOGRANDE	MARTES	6:00 - 15:00

RUTA 3

PALACIO MUNICIPAL	CENTRO	MIERCOLES	6:00 - 15:00
ESCUELA SANTANDER	CENTRO	MIERCOLES	6:00 - 15:00
SENA	CENTRO	MIERCOLES	6:00 - 15:00
ESCUELA JULIO SANIN	CENTRO	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL PARQUE PLAZA	CENTRO	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL POTOSÌ	CENTRO	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL SAN MIGUEL	CENTRO	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
CASA DEL ADULTO MAYOR	CENTRO	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
ANEXA BALDOMERO SANIN CANO	CENTRO	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
URBANIZACION ARRAYANES	FONTIBON	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00

CALLEJON DE LOS RAMIREZ	AUTOPISTA	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
SETIMMEC	AUTOPISTA	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
EL PARAISO	AUTOPISTA	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
ESTADERO LA PARADA	AUTOPISTA	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
LA MINA	AUTOPISTA	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
COLRESIN	AUTOPISTA	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
CONSTRUACERO	AUTOPISTA	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
COLEGIO ANA GOMEZ DE SIERRA	AUTOPISTA (LA PLAYA)	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
CALLEJON DE LAS GORDAS	AUTOPISTA (LA PLAYA)	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
CALLEJON ARADOS	AUTOPISTA (LA PLAYA)	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
PEÑALES	AUTOPISTA (LA PLAYA)	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
ENBOTELLADORA NACIONAL DE COLOMBIA	AUTOPISTA (LA PLAYA)	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
AURALAC	AUTOPISTA EN FRENTE DE LA PARADA	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
ARCLAD	AUTOPISTA	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
SEMILLAS DE FE	AUTOPISTA CERCA A ARCLAD	MIÉRCOLES	6:00 - 15:00
ruta 4			
PALACIO MUNICIPAL	CENTRO	JUEVES	6:00 - 15:00
ESCUELA SANTANDER	CENTRO	JUEVES	6:00 - 15:00
SENA	CENTRO	JUEVES	6:00 - 15:00
ESCUELA JULIO SANIN	CENTRO	JUEVES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL POTOSÌ	CENTRO	JUEVES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL PARQUE PLAZA	CENTRO	JUEVES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL SAN MIGUEL	CENTRO	JUEVES	6:00 - 15:00
CASA DEL ADULTO MAYOR	CENTRO	JUEVES	6:00 - 15:00
ANEXA BALDOMERO SANIN CANO	CENTRO	JUEVES	6:00 - 15:00
COLEGIO LA MOSQUITA	VEREDA LA MOSQUITA	JUEVES	6:00 - 15:00
MOSQUITA	VEREDA LA MOSQUITA	JUEVES	6:00 - 15:00
BARRO BLANCO	BARRO BLANCO	JUEVES	6:00 - 15:00
ZONA FRANCA	VEREDA CHACHAFRUTO	JUEVES	6:00 - 15:00
MARGARITA TOBON VALVERDE	VEREDA CHACHAFRUTO	JUEVES	6:00 - 15:00
ETIFLEX	ENTRADA A LA MOSQUITA	JUEVES	6:00 - 15:00
SAN FRANCISCO GARDENS	POR LA FRANCIA Y EL ALTO DE LOS ROJAS	JUEVES	6:00 - 15:00
SECTOR DEL ROSAL	CERCA A ETIFLEX	JUEVES	6:00 - 15:00
ESCUELA RANCHERIAS	VEREDA RANCHERIAS	JUEVES	6:00 - 15:00
COLEGIO YARUMAL	VEREDA YARUMAL	JUEVES	6:00 - 15:00
COLEGIO ANTONIO DONADO CAMACHO	VEREDA TABLAZO	JUEVES	6:00 - 15:00
ESCUELA TABLACITO	VEREDA TABLACITO	JUEVES	6:00 - 15:00
ruta 5			

PALACIO MUNICIPAL	CENTRO	VIERNES	6:00 - 15:00
ESCUELA SANTANDER	CENTRO	VIERNES	6:00 - 15:00
SENA	CENTRO	VIERNES	6:00 - 15:00
ESCUELA JULIO SANIN	CENTRO	VIERNES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL POTOSI	CENTRO	VIERNES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL PARQUE PLAZA	CENTRO	VIERNES	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL SAN MIGUEL	CENTRO	VIERNES	6:00 - 15:00
CASA DEL ADULTO MAYOR	CENTRO	VIERNES	6:00 - 15:00
ANEXA BALDOMERO SANIN CANO	CENTRO	VIERNES	6:00 - 15:00
RECICLAJE SANTA ANA, EL PINAR LA ROCHELA	SANTA ANA	VIERNES	6:00 - 15:00
CAYCO EL LLANITO	PORVENIR	VIERNES	6:00 - 15:00
COMANDO DE POLICIA	PORVENIR	VIERNES	6:00 - 15:00
LICEO CONCEJO PORVENIR	PORVENIR	VIERNES	6:00 - 15:00
ESCUELA EDUARDO URIBE BOTERO	PORVENIR	VIERNES	6:00 - 15:00
COREDI	PORVENIR	VIERNES	6:00 - 15:00
VIDRIERIA HUMBERTO	PORVENIR	VIERNES	6:00 - 15:00
ESCUELA PASCUALA MUÑOZ GONZALEZ	BARRIO LA COOPERATIVA	VIERNES	6:00 - 15:00

RUTA 6

PALACIO MUNICIPAL	CENTRO	SABADO	6:00 - 15:00
ESCUELA SANTANDER	CENTRO	SABADO	6:00 - 15:00
SENA	CENTRO	SABADO	6:00 - 15:00
ESCUELA JULIO SANIN	CENTRO	SÁBADO	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL POTOSI	CENTRO	SÁBADO	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL PARQUE PLAZA	CENTRO	SÁBADO	6:00 - 15:00
CENTRO COMERCIAL SAN MIGUEL	CENTRO	SÁBADO	6:00 - 15:00
CASA DEL ADULTO MAYOR	CENTRO	SÁBADO	6:00 - 15:00
ANEXA BALDOMERO SANIN CANO	CENTRO	SÁBADO	6:00 - 15:00
INSTITUTO JOSEFINA MUÑOZ GONZALES	CERCA A CUATRO ESQUINAS, DETRÁS DE LA GALERIA	SÁBADO	6:00 - 15:00
PARQUEADERO MUNICIPAL	CERCA DE LA MAYORISTA	SÁBADO	6:00 - 15:00
ESCUELA JUAN MANUEL GONZALES	CERCA DE HOSPITAL	SÁBADO	6:00 - 15:00
INSTITUTO JOSEFINA MUÑOZ G. LOS LAGOS	LOS LAGOS	SÁBADO	6:00 - 15:00
EDIFICIO SANGIL	LOS LAGOS	SÁBADO	6:00 - 15:00
GIMNASIO AL AIRE	LAS PLAYAS	SÁBADO	6:00 - 15:00
COLISEO RUBEN DARIO QUINTERO	BARRIO LOS LAGOS	SÁBADO	6:00 - 15:00

RUTA 7

PALACIO MUNICIPAL	CENTRO	DOMINGO	6:00 - 12:00
ESCUELA SANTANDER	CENTRO	DOMINGO	6:00 - 12:00
SENA	CENTRO	DOMINGO	6:00 - 12:00
ESCUELA JULIO SANIN	CENTRO	DOMINGO	6:00 - 12:00

CENTRO COMERCIAL POTOSÌ	CENTRO	DOMINGO	6:00 - 12:00
CENTRO COMERCIAL PARQUE PLAZA	CENTRO	DOMINGO	6:00 - 12:00
CENTRO COMERCIAL SAN MIGUEL	CENTRO	DOMINGO	6:00 - 12:00
CASA DEL ADULTO MAYOR	CENTRO	DOMINGO	6:00 - 12:00
ANEXA BALDOMERO SANIN CANO	CENTRO	DOMINGO	6:00 - 12:00
ruta 8			
VEREDA LAS CUCHILLAS	RURAL	LUNES	6:00 - 15:00
VEREDA LA LAJA	RURAL	MARTES	6:00 - 15:00
VEREDA FONTIBON	RURAL	MIERCOLES	6:00 - 15:00
VEREDA ABREO	RURAL	JUEVES	6:00 - 15:00
VEREDA EL CARMIN	RURAL	VIERNES	6:00 - 15:00
VEREDA LA PLAYA	RURAL	SABADO	6:00 - 15:00
VEREDA MAMPUESTO	RURAL	LUNES	6:00 - 15:00
VEREDA GALICIA	RURAL	MARTES	6:00 - 15:00
VEREDA LOS PINOS	RURAL	MIERCOLES	6:00 - 15:00
VEREDA SAN LUIS	RURAL	JUEVES	6:00 - 15:00
VEREDA SANTA BARBARA	RURAL	VIERNES	6:00 - 15:00

RUTAS DE RECOLECCION

RUTA URBANA	ZONA	FRECUENCIA	HORARIO
COLEGIO BARRO BLANCO	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
AGUAS DE RIONEGRO	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
ESTADIO	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
COLISEO DEL CIELO	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
COMANDO DE POLICIA SAN ANTONIO	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
COLEGIO SAN ANTONIO	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
COLEGIO INDUSTRIAL IETISA	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
COLEGIO EL LICEO JMC	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
COLEGIO LA NORMAL	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
URBANIZACION RIO GRANDE	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
ESCUELA BIANCHETTI - SANTA ANA	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
ESCUELA CARMELA BIANCHETTI –UCO	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
ESCUELA CUATRO ESQUINAS	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
URBANIZACION PORTAL DEL ROSAL	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
CARCEL MUNICIPAL	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
GALERIA (9:00 - 9:30 AM)	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
PARQUEADERO RIONEGRO	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
ESCUELA SANTANDER	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
EDIFICIO SAN MIGUEL	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
CC KARLA SOFIA	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
CC PARQUE PLAZA	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
GALERIA (2:00 - 2:30 PM)	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00

PLAZA MAYORISTA	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
GALERIA (6:00 - 6:30 PM)	URBANA	LUNES	7:00 A 16:00
RUTA RURAL			
ENTRADA HOTEL FANTASIA	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
VIA LA LAJA - CRUZ GRANDE	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
FONTIBON	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
ARRAYANES	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
FALDA DEL PALO SUBIENDO	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
COLEGIO LAS CUCHILLAS	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
CALLEJON DE LOS CACAOS	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
SUBIDA POR AURALAC	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
CANCHA DE LAS CUCHILLAS	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
CABALLO BAYO	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
ENTRADA ABREITO	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
ESCUELA EL CARMIN	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
LOS PLANES	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
MAMPUESTO	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
SALIDA POR LA PLAYA	RURAL	LUNES	8:30 A 17:00
RUTA EMPRESARIAL			
COMPLEX LLANOGRANDE	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
ESTADERO BRASAS	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
BASE AEREA	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
MARGARITA TOBON VALVERDE	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
ZONA FRANCA	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Sotinsa	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Sena	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Vitracoat	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Colhilados	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Heller	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Swintech	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Ensambls zf	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Karibbean	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Auteco	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Seatco	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
Impresos cisas	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
PINTUCO	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
CACHARRERIA RIONEGRO	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
FAMILIA	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
GRIFFITH	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
AL DIA	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
ARCLAD	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
SUPERMERCADO EL CAMPANARIO	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
EMBOTELLADORA NACIONAL	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
AURALAC	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
BOMBA PINTUCO	RURAL	LUNES	6:00 A 15:00
RUTA URBANA			
COLEGIO EL TABLAZO	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
CENTRO DE SALUD TABLAZO	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00

ESCUELA TABLACITO	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
COLEGIO DOMINGO SABIO	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
FINCA LA MORELIA	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
GOES	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
HOSTERIA LLANOGRANDE	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
COMANDO DE POLICIA LLANOGRANDE	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
ESC. DOMINGO SABIO TRES PUERTAS	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
ESCUELA CHIPRE	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
COLEGIO GILBERTO ECHEVERRI MEJIA	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
ESCUELA PONTEZUELA	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
ESCUELA HIGUERON	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
ESCUELA EL CAPIRO	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
ESCUELA SANTA TERESA	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
GALERIA (9:00 - 9:30 AM)	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
SENA COMERCIO	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
CASA DE LA CONVENCION	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
EDIFICIO SAN MIGUEL	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
CC PARQUE PLAZA	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
PALACIO MUNICIPAL	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
CASA DE LA CULTURA	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
ANEXA BALDOMERO SANIN CANO	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
GUARDERIA ICBF ALTO DEL MEDIO	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
COMANDO ALTO DEL MEDIO	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
ESCUELA JULIO SANIN	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
CASA DEL ADULTO MAYOR	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
CC. POTOSÍ	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
INSTITUTO JOSEFINA MUÑOZ GONZALEZ	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
PARQUEADERO MUNICIPAL	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
CENTRO DE CONVENCIONES RESTAUR	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
ESCUELA JUAN MANUEL GONZALEZ	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
INST. JOSEFINA MUÑOZ G. LOS LAGOS	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
COLISEO RUBEN DARIO QUINTERO	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
EDIFICIO SAN GIL	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
GALERIA (2:30 - 3:00 PM)	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
MAYORISTA	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
GALERIA (6:00 - 6:30 PM)	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
RURA RURAL			
GALICIA	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
RINCON SANTO	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
PINOS	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
SAN LUIS	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
COLEGIO SAN LUIS	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
COLEGIO SANTA BARBARA	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
SALIDA POR BELEN	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
CALLEJON DE LOS RAMIREZ	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
EL PARAISO	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
ESTADERO LA PARADA	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
FOGA	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00

CALLEJON DE LAS GORDAS	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
COLEGIO ANA GOMEZ DE SIERRA	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
ESTADERO DOÑA RITA	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
COLRESIN	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
CONSTRUACERO	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
CALLEJON ARADOS	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
PEÑOLES	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
SEMILLAS DE FE	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
MOSQUITA	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
SAN FRANCISCO GARDENS	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
ALTO DE LOS ROJAS	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
COLEGIO DE LA MOSQUITA	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
SECTOR EL ROSAL	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
ESCUELA RANCHERIAS	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
PARCELACIÓN QUERENCIAS DEL EDEN	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
ESCUELA YARUMAL	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
CASETA ACCION COMUNAL YARUMAL	RURAL	MARTES	8:30 A 17:00
RUTA EMPRESARIAL			
ETIFLEX LLANITO	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
COMANDO DE POLICIA PORVENIR	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
CASETA DE AC. COMUNAL PORVENIR	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
PISCINA PORVENIR	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
LICEO CONCEJO MUNICIPAL	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
ESCUELA EDUARDO URIBE BOTERO	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
VIDRIERIA HUMBERTO	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
ESCUELA PASCUALA MUNOZ	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
EBAR	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
PTAR	URBANA	MARTES	7:00 A 16:00
GRIFFITH	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
PINTUCO	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
SETIMMEC	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
CADI	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
CACHARRERIA GUARNE	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
ETIFLEX	RURAL	MARTES	7:00 A 16:00
RUTA URBANA			
COLEGIO BARRO BLANCO	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
AGUAS DE RIONEGRO	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
CAYCO EL LLANITO	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
ESTADIO	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
COLISEO DEL CIELO	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
COMANDO DE POLICIA SAN ANTONIO	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
COLEGIO SAN ANTONIO	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
COLEGIO INDUSTRIAL IETISA	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
COLEGIO EL LICEO JMC	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
COLEGIO LA NORMAL	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
URBANIZACION RIO GRANDE	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
ESCUELA BIANCHETTI - SANTA ANA	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
ESCUELA CARMELA BIANCHETTI –UCO	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00

ESCUELA CUATRO ESQUINAS	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
URBANIZACION PORTAL DEL ROSAL	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
CARCEL MUNICIPAL	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
GALERIA (9:00 - 9:30 AM)	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
PARQUEADERO RIONEGRO	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
ESCUELA SANTANDER	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
EDIFICIO SAN MIGUEL	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
CC KARLA SOFIA	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
CC PARQUE PLAZA	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
GALERIA (2:00 - 2:30 PM)	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
PLAZA MAYORISTA	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
GALERIA (6:00 - 6:30 PM)	URBANA	MIERCOLES	7:00 A 16:00
RUTA EMPRESARIAL			
BASE AEREA	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
MARGARITA TOBON VALVERDE	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
ZONA FRANCA	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Sotinsa	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Sena	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Vitracoat	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Colhilados	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Heller	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Swintech	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Ensambls	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Karibbean	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Auteco	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Seatco	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
Impresos cisas	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
PINTUCO	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
CACHARRERIA RIONEGRO	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
FAMILIA	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
GRIFFITH	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
ARCLAD	RURAL	MIERCOLES	6:00 A 15:00
RUTA URBANA			
COLEGIO EL TABLAZO	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
CENTRO DE SALUD TABLAZO	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
ESCUELA TABLACITO	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
COLEGIO DOMINGO SABIO	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
ESTADERO BRASAS	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
COMPLEX LLANOGRANDE	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
FINCA LA MORELIA	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
GOES	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
HOSTERIA LLANOGRANDE	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
COMANDO DE POLICIA LLANOGRANDE	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
ESC. DOMINGO SABIO TRES PUERTAS	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
ESCUELA CHIPRE	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
COLEGIO GILBERTO ECHEVERRI MEJIA	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
ESCUELA PONTEZUELA	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
ESCUELA EL CAPIRO	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00

ESCUELA SANTA TERESA	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
GALERIA (9:00 - 9:30 AM)	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
SENA COMERCIO	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
CASA DE LA CONVENCION	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
EDIFICIO SAN MIGUEL	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
CC PARQUE PLAZA	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
PALACIO MUNICIPAL	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
CASA DE LA CULTURA	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
ANEXA BALDOMERO SANIN CANO	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
GUARDERIA ICBF ALTO DEL MEDIO	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
COMANDO ALTO DEL MEDIO	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
ESCUELA JULIO SANIN	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
CASA DEL ADULTO MAYOR	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
CC. POTOSÍ	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
INSTITUTO JOSEFINA MUÑOZ GONZALEZ	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
PARQUEADERO MUNICIPAL	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
CENTRO DE CONVENCIONES RESTAUR	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
ESCUELA JUAN MANUEL GONZALEZ	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
INST. JOSEFINA MUÑOZ G. LOS LAGOS	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
COLISEO RUBEN DARIO QUINTERO	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
EDIFICIO SAN GIL	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
GALERIA (2:30 - 3:00 PM)	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
MAYORISTA	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
GALERIA (6:00 - 6:30 PM)	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
ruta rural			
ENTRADA HOTEL FANTASIA	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
VIA LA LAJA - CRUZ GRANDE	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
FONTIBON	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
ARRAYANES	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
FALDA DEL PALO SUBIENDO	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
COLEGIO LAS CUCHILLAS	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
CALLEJON DE LOS CACAOS	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
SUBIDA POR AURALAC	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
CANCHA DE LAS CUCHILLAS	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
CABALLO BAYO	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
ENTRADA ABREITO	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
ESCUELA ABREO	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
ESCUELA EL CARMIN	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
LOS PLANES	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
MAMPUESTO	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
SALIDA POR LA PLAYA	RURAL	JUEVES	8:30 A 17:00
ruta empresarial			
ETIFLEX LLANITO	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
COMANDO DE POLICIA EL PORVENIR	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
CASETA DE AC. COMUNAL PORVENIR	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
PISCINA PORVENIR	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
LICEO CONCEJO MUNICIPAL	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
ESCUELA EDUARDO URIBE BOTERO	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00

VIDRIERIA HUMBERTO	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
ESCUELA PASCUALA MUÑOZ	URBANA	JUEVES	7:00 A 16:00
PINTUCO	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
BOMBA PINTUCO	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
FAMILIA – SANCELA	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
GRIFFITH	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
AL DIA	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
SUPERMERCADO EL CAMPANARIO	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
EMBOT. NACIONAL DE COLOMBIA	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
AURALAC	RURAL	JUEVES	7:00 A 16:00
RUTA URBANA			
COLEGIO BARRO BLANCO	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
VIVERO MUNICIPAL	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
CAYCO EL LLANITO	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
AGUAS DE RIONEGRO	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
ESTADIO	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
COLISEO DEL CIELO	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
PISTA DE PATINAJE	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
COMANDO DE POLICIA SAN ANTONIO	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
COLEGIO SAN ANTONIO	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
ESCUELA VILACHUAGA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
COLEGIO INDUSTRIAL IETISA	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
COLEGIO EL LICEO JMC	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
COLEGIO LA NORMAL	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
URBANIZACION RIO GRANDE	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
ESCUELA BIANCHETTI - SANTA ANA	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
ESCUELA CARMELA BIANCHETTI –UCO	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
ESCUELA CUATRO ESQUINAS	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
CASETA ACCION COMUNAL CIMARRON	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
URBANIZACION PORTAL DEL ROSAL	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
CARCEL MUNICIPAL	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
GALERIA (9:00 - 9:30 AM)	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
PARQUEADERO RIONEGRO	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
ESCUELA SANTANDER	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
EDIFICIO SAN MIGUEL	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
CC KARLA SOFIA	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
CC PARQUE PLAZA	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
GALERIA (2:00 - 2:30 PM)	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
PLAZA MAYORISTA	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
GALERIA (6:00 - 6:30 PM)	URBANA	VIERNES	7:00 A 16:00
RUTA RURAL			
GALICIA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
RINCON SANTO	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
PINOS	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
COLEGIO SANTA BARBARA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
SALIDA POR BELEN	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
CALLEJON DE LOS RAMIREZ	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
EL PARAISO	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00

ESTADERO LA PARADA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
FOGA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
CALLEJON DE LAS GORDAS	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
COLEGIO ANA GOMEZ DE SIERRA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
ESTADERO DOÑA RITA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
COLRESIN	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
CONSTRUACERO	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
CALLEJON ARADOS	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
PEÑOLES	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
LA MINA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
CENTRO DE SALUD LA MOSCA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
SEMILLAS DE FE	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
MOSQUITA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
SAN FRANCISCO GARDENS	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
ALTO DE LOS ROJAS	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
COLEGIO DE LA MOSQUITA	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
SECTOR EL ROSAL	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
ESCUELA RANCHERIAS	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
PARCELACIÓN QUERENCIAS DEL EDEN	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
ESCUELA YARUMAL	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
CASETA ACCION COMUNAL YARUMAL	RURAL	VIERNES	7:00 A 16:00
ruta empresarial			
BASE AEREA	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
MARGARITA TOBON VALVERDE	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
ZONA FRANCA	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
SOTINSA	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
SENA	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
VITRACOAT	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
COLHILADOS	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
HELLER INTERNACIONAL	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
SWIONTECH	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
ENSAMBLES	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
KARIBEAN	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
AUTECO	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
SEATCO	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
INPRESOS CI SAS	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
EBAR	URBANA	VIERNES	6:00 A 15:00
PETAR	URBANA	VIERNES	6:00 A 15:00
GRIFFITH	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
PINTUCO	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
CACHARRERIA RIONEGRO	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
SETIMMEC	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
CADI	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
CACHARRERIA GUARNE	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
ETIFLEX	RURAL	VIERNES	6:00 A 15:00
ruta urbana			
ETIFLEX LLANITO	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
COMANDO DE POLICIA	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00

LICEO CONCEJO MUNICIPAL	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
VIDRIERIA HUMBERTO	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
PISCINA PORVENIR	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
ESCUELA EDUARDO URIBE BOTERO	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
ESCUELA PASCUALA MUÑOZ	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
GALERIA (9:00 - 9:30 AM)	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
SENA	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
CASA DE LA CONVENCION	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
EDIFICIO SAN MIGUEL	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
PALACIO MUNICIPAL	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
ANEXA BALDOMERO SANIN CANO	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
GUARDERIA ICBF - ALTO DEL MEDIO	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
COMANDO ALTO DEL MEDIO	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
ESCUELA JULIO SANIN	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
CC. POTOSÍ	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
CASA DEL ADULTO MAYOR	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
GALERIA (12:00 - 12:30 PM)	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
INSTITUTO JOSEFINA MUÑOZ GONZALEZ	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
PARQUEADERO MUNICIPAL	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
CENTRO DE CONVENCIONES-RESTAUR	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
ESCUELA JUAN MANUEL GONZALES	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
COLISEO RUBEN DARIO QUINTERO	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
EDIFICIO SAN GIL	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
GALERIA (3:00 - 3:30 PM)	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
PLAZA MAYORISTA	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
GALERIA (6:00 - 6:30 PM)	URBANA	SABADO	7:00 A 16:00
ruta EMPRESARIAL			
COMPLEX LLANOGRANDE	RURAL	SABADO	7:00 A 16:00
ESTADERO BRASAS	RURAL	SABADO	7:00 A 16:00
BOMBA PINTUCO	RURAL	SABADO	7:00 A 16:00
PINTUCO	RURAL	SABADO	7:00 A 16:00
FAMILIA	RURAL	SABADO	7:00 A 16:00
GRIFFITH	RURAL	SABADO	7:00 A 16:00
ARCLAD	RURAL	SABADO	7:00 A 16:00
EMBOTELLADORA NACIONAL	RURAL	SABADO	7:00 A 16:00
AURALAC	RURAL	SABADO	7:00 A 16:00
ruta URBANA			
GALERIA (9:00 - 9:30 AM)	URBANA	DOMINGO	9:00 A 14:00
MAYORISTA (10:00 - 10:30 PM)	URBANA	DOMINGO	9:00 A 14:00
GALERIA (12:30 - 13:30 PM)	URBANA	DOMINGO	9:00 A 14:00

CARACTERÍSTICAS DE LOS RECIPIENTES

Los recipientes no retornables utilizados por los usuarios para el almacenamiento y

presentación de los residuos sólidos, deben estar contruidos de material impermeable, liviano, resistente, de fácil limpieza y cargue, de forma tal que faciliten la

recolección y reduzcan el impacto sobre el medio ambiente y la salud humana.

El lavado por el usuario debe hacerse cada vez que se preste el servicio de recolección con el fin de garantizar unas adecuadas condiciones sanitarias.

Los recipientes desechables por su parte, deben tener las siguientes características básicas:

- a. Proporcionar seguridad, higiene y facilitar el proceso de recolección selectiva.
- b. Permitir el aislamiento de los residuos generados del medio ambiente.
- c. Tener una capacidad proporcional al peso, volumen y características de los residuos que contengan.
- d. Facilitar su cierre y amarre.

En el caso que existiera grandes generadores que posean cajas estacionarias de 4 y 2.5 yardas cúbicas, el sistema de cargue y descargue debe ser compatible con los sistemas de los vehículos recolectores programados por la persona prestadora. La capacidad de las cajas estacionarias debe determinarse en función de la generación y la frecuencia de la recolección, de tal manera que nunca se rebase su capacidad máxima de contenido. Deben estar situadas y provistas de elementos, que eviten la humedad, la dispersión de los residuos y el acceso de animales. Se prohíbe la localización permanente de dichas cajas en áreas públicas.

El aseo de las cajas y de sus alrededores, será responsabilidad del usuario. El sitio escogido para ubicarlas debe permitir, como mínimo lo siguiente:

- Accesibilidad para los usuarios.
- Accesibilidad y facilidad para el manejo y la evacuación de los residuos sólidos.
- Tránsito de peatones o de vehículos, según el caso.
- Conservación de la higiene y la estética del entorno.
- Tener la aceptación de la propia comunidad usuaria.
- Evitar los posibles impactos ambientales negativos.

PROPIEDAD Y RESPONSABILIDAD POR LA PRESENTACION INADECUADA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS:

1. Todo usuario del servicio público de aseo, cede la propiedad de los residuos sólidos presentados a la persona prestadora en el momento de ubicarlos en el sitio público establecido para hacer la respectiva recolección.
2. El usuario del servicio público de aseo, que almacene y presente, los residuos sólidos no objeto del servicio ordinario, será directamente responsable por los impactos negativos que estos ocasionen a la salud humana y al medio ambiente. Al mismo tiempo quien entregue los residuos sólidos a personas o entidades no autorizadas para tal fin,

será responsable por los impactos negativos que estos ocasionen a la salud humana y al medio ambiente.

PROCEDIMIENTO PARA DIVULGACIÓN DE RUTAS Y HORARIOS.

Para dar a conocer las rutas y horarios del servicio de recolección, transporte para la disposición final de los residuos ordinarios y el barrido de vías y áreas públicas se realizan varias actividades las cuales relacionamos a continuación:

- Se le informa a los usuarios de los cambios en las rutas y horarios del servicio en la parte trasera de la factura de cobro de los servicios prestados por la CAM.
- Se reparten volantes informativos donde se da a conocer las frecuencias y horarios del servicio en los sectores donde prestamos nuestros servicios.
- Se realizan reuniones con las comunidades y con las Juntas de Acción Comunal donde prestamos los servicios.
- Se le informa a los usuarios la frecuencia y horarios de servicio a través de medios de comunicación masivo como son prensa, televisión y radio.
- Se realiza perifoneo informativo en los sectores donde prestamos los servicios.

CARACTERÍSTICAS DE RECOLECCIÓN PARA USUARIOS DE TIPO DIFERENTE AL RESIDENCIAL:

Para efectuar el servicio de recolección de los residuos ordinarios para los usuarios de tipo diferente a los usuarios residenciales se realizan las siguientes actividades:

1. Registro del suscripto Industrial y comercial: En este documento se registra el cliente para dar inicio a la prestación del servicio y consta de:

- Los datos que identifican el usuario (razón social, Nit, dirección, teléfono, contacto técnico, dirección).
- Fecha de inicio de prestación de servicio.
- Requisitos de la factura.
- Tipo de residuos a recoger.
- Unidad de empaque.
- Frecuencia de servicio
- Observaciones.
- Firma de aceptación del cliente.
- Debe anexar Copia del RUT o cedula
- Debe anexar Copia del certificado de Cámara de comercio
- Debe anexar Diligenciar el formato de registro.

2. Atender los requerimientos del cliente: Para prestar el servicio al cliente se debe adecuar e instalar los equipos necesarios para atender las necesidades del cliente (Contenedores, recipientes y demás).

3. Reportar al Coordinador de operaciones el inicio de prestación de servicio: Se debe informar al Coordinador(a) Operativo el registro del nuevo cliente para que

programe el inicio de prestación de servicio de acuerdo a lo establecido en el formato registro del cliente.

4. Para efectuar la facturación del servicio se le realiza al usuario aforo permanente.
5. La facturación del servicio para el usuario se realiza mensual en una factura emitida directamente por la CAM.

PLAN DE CONTINGENCIA: El Plan de Contingencia fue trabajado desde el PGIRS municipal en el cual participó la CAM:

Una de las medidas básicas para asegurar la calidad de la Gestión de los residuos sólidos y la prestación Servicio de Aseo, es la determinación de los riesgos a los cuales se vería enfrentado el municipio, la Empresa, el entorno y los usuarios ante una falla en un determinado proceso. Esto implica conocer los alcances de las funciones críticas involucradas en el entorno y en la Empresa, su incidencia interna y externa, y el medir las consecuencias de una falla que se pueda producir.

Las eventualidades por diferentes causas como: Problemas en la vía, Cierre parcial o total del relleno sanitario, problemas en los vehículos de las empresas de aseo, Cese de operaciones parcial o totalmente de la empresa de aseo, catástrofes naturales (inundaciones, incendios, terremotos, vendavales) y demás que puedan presentarse; hacen que el municipio y las empresas de aseo tenga dificultades en el normal desarrollo de sus actividades y fallas en su operación que incluso puede

afectar según la situación, la continuidad de la empresa, por lo que con una adecuada planificación, se tiene la capacidad de poder mitigar los efectos e impactos que ocurren con estos hechos inesperados.

La necesidad de formular el Plan de Contingencia radica en la importancia de mantener la prestación del servicio con procedimientos operacionales mínimos, cuando ocurren eventos de cualquier naturaleza que alteran su normal funcionamiento. Es así como, en el Plan de Contingencias se incluyen actividades, acciones y procedimientos para atender desastres originados por la naturaleza o por acciones humanas, para suministrar de manera alternativa el servicio y poder restablecer su funcionamiento normal en el menor tiempo posible.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y analizar los riesgos que se puedan causar problemas en la Gestión de los Residuos Sólidos del municipio de Rionegro.
- Definir las funciones y responsabilidades de las diferentes entidades relacionadas con la atención de la emergencia, en coordinación con las autoridades municipales, regionales o nacionales, que tengan la responsabilidad del manejo del desastre.
- Diseñar planes y acciones encaminados a mitigar las consecuencias de una posible eventualidad en el municipio de Rionegro.
- Programar actividades de revisión periódica del plan, para actualizarlo

o modificarlo en caso de ser necesario.

2. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

El plan se basa en los posibles escenarios de riesgo del servicio a partir del análisis de vulnerabilidad, en el que se identifican las amenazas que pueden afectar el servicio. El desarrollo estratégico de este numeral, se definió de acuerdo a lo establecido en el numeral G.7.2 del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS 2000 y el documento de Gestión Integral de Residuos Sólidos en Situaciones de Desastre CEPIS - OPS.

Se entiende por éstos las emergencias y desastres que se presenten en el Municipio frente a las cuales, además de lo establecido en la normatividad vigente, son motivo de solidaridad y colaboración. Se pueden clasificar en:

a) **Problemas en la vía:** Se pueden dar por construcción de obras para el mejoramiento de vías internas y externas que conlleve al cierre de las mismas, derrumbes, entre otros.

b) **Cierre temporal o definitivo del relleno sanitario**

Cierre Temporal: Es la ocurrencia de que el Relleno Sanitario utilizado para la disposición final de los residuos en este caso El Parque Ambiental La Pradera, cese sus actividades en forma temporal y no reciba los residuos generados por el municipio de Rionegro.

Cierre Definitivo o prolongado: Es la ocurrencia de que el Relleno Sanitario utilizado para la disposición final de los residuos en este caso El Parque Ambiental La Pradera, cese sus actividades en forma Definitiva.

c) **Daños en vehículos:** Es una contingencia de carácter interno, que debe estar contemplada dentro del Plan de cada empresa que presta el servicio de aseo y deben de garantizar la prestación normal del servicio.

d) **Desastres naturales:** Se deben tener en cuenta las inundaciones, terremotos, incendios, vendavales, Explosiones, colapso de estructuras, entre otros.

e) **Problemas de orden público:** Paros Cívicos, Asonadas, atentados terroristas, entre otros

f) **Cese de operaciones de la empresa de aseo en forma temporal o definitiva:** Aunque es una situación extrema, se deben determinar las causas que originaron dicha situación y se procederá a establecer los conductos necesarios para abrir espacios de comunicación con los trabajadores o sus representantes; definir con ellos las instancias, contenido y procedimiento de las conversaciones tendientes a solucionar el conflicto.

g) **Otros eventos:** Accidentes de toda clase de índole a gran escala que

perjudiquen el normal funcionamiento de las operaciones del municipio y de las empresas de Aseo pueden ser de tipo

aéreo o causado por hidrocarburos, entre otros etc.

2.1 Niveles de Impacto del evento en cada uno de los componentes

COMPONENTE	Nivel del Impacto, del Evento / Fenómeno						
	Problemas en la vía.	Relleno Sanitario	Daños en Vehículos	Desastres naturales	Problemas de orden público	Cese Operaciones de la empresa	Otros Eventos
Producción	Alto	Bajo	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Separación	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Almacenamiento	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Alto	Medio
Presentación	Alto	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Medio	Medio
Recolección	Alto	Bajo	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Transporte	Alto	Bajo	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Aprovechamiento	Medio	Bajo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Disposición Final	Alto	Alto	Bajo	Bajo	Alto	Alto	Alto
Gestión Empresarial	Bajo	Alto	Alto	Medio	Medio	Alto	Medio

Alto: Afectación total del sistema de aseo, parálisis de actividades en más del 40 % de la cobertura.

Medio: Afectación parcial del sistema de aseo entre el 20 % y el 40 %.

Bajo: Afectación mínima, parálisis de actividades por debajo del 20 % de la operatividad del sistema.

2.2 Estimación del Potencial de daños

Se analiza el nivel de susceptibilidad del componente de acuerdo con cada una de las amenazas identificadas para definir cómo se presenta una pérdida total del funcionamiento del sistema de aseo.

a) Problemas en la vía

COMPONENTE	SUSCEPTIBILIDAD	CONSECUENCIA
Producción	Las Vías sufren daños, taponamiento u otra clase de impedimento del tráfico Vehicular	Acumulación de Residuos Sólidos en la Calle
Separación		No se puede realizar
Almacenamiento		Alta cantidad acumulada de Residuos Sólidos
Presentación		Mal aspecto de las vías
Recolección		Acumulación de Residuos Sólidos en la Calle
Transporte		No se puede realizar
Aprovechamiento		Ninguno
Disposición Final		Se retrasa esta actividad
Gestión Empresarial		Se paralizan algunos procesos

b) Cierre temporal o definitivo del relleno sanitario

COMPONENTE	SUSCEPTIBILIDAD	CONSECUENCIA
Producción	No se cuenta con sitio para realizar la Disposición final de los Residuos Sólidos	Acumulación de Residuos Sólidos
Separación		No se afecta
Almacenamiento		Altos costos de almacenamiento
Presentación		Generación de lixiviados
Recolección		Atrasó en las Rutas de Recolección

Transporte		Retrasó en los tiempos de movilización
Aprovechamiento		No se afecta
Disposición Final		No hay sitio disponible
Gestión Empresarial		Se paralizan algunos procesos, Altos Costos

a) Daños en vehículos

COMPONENTE	SUSCEPTIBILIDAD	CONSECUENCIA
Producción	La empresa de Servicios públicos tiene dañado su parque automotor	No se afecta
Separación		No se afecta
Almacenamiento		Acumulación de Residuos Sólidos
Presentación		Mal aspecto del municipio
Recolección		Retrasó en la actividad
Transporte		No se puede realizar
Aprovechamiento		No se afecta
Disposición Final		Se retrasa esta actividad
Gestión Empresarial		Altos Sobre costos

b) Desastres Naturales

COMPONENTE	SUSCEPTIBILIDAD	CONSECUENCIA
Producción	Se deben tener en cuenta las inundaciones, terremotos, incendios,	Acumulación de Residuos Sólidos

Separación	vendavales, Explosiones, colapso de estructuras, entre otros. Estos generan daños en las vías y estructuras.	No Se puede realizar la labor
Almacenamiento		No se pueden almacenar
Presentación		Mal aspecto del municipio, vías y calles
Recolección		Atrasó en las Rutas de Recolección
Transporte		Retrasó en los tiempos de movilización
Aprovechamiento		Separación de Residuos ordinarios y especiales
Disposición Final		Se afecta dependiendo del desastre en algunos casi si y en otros no.
Gestión Empresarial		Reprocesos y altos costos

a) Problemas de Orden Público

COMPONENTE	SUSCEPTIBILIDAD	CONSECUENCIA
Producción	<p>Las Vías sufren daños, taponamiento u otra clase de impedimento del tráfico Vehicular.</p> <p>Se pueden generar daños en estructuras físicas</p>	Acumulación de Residuos Sólidos en la Calle
Separación		No se puede realizar
Almacenamiento		Alta cantidad acumulada de Residuos Sólidos
Presentación		Mal aspecto de las vías
Recolección		Acumulación de Residuos Sólidos en la Calle
Transporte		No se puede realizar
Aprovechamiento		No se afecta
Disposición Final		Se retrasa esta actividad
Gestión Empresarial		Se paralizan algunos procesos

b) Cese de operaciones parcial o total de la empresa de Aseo

COMPONENTE	SUSCEPTIBILIDAD	CONSECUENCIA
Producción	<p>Paro de trabajadores, falta de sostenibilidad económica, inadecuado manejo de los recursos financieros y técnicos de la empresa</p>	No se afecta
Separación		No se afecta
Almacenamiento		Acumulación de Residuos Sólidos
Presentación		Cantidades alarmantes de residuos
Recolección		Atrasó en las Rutas de Recolección

Transporte		Retrasó en los tiempos de movilización
Aprovechamiento		Separación de Residuos ordinarios y especiales
Disposición Final		Atrasó en la actividad
Gestión Empresarial		Reprocesos y altos costos, Quiebra

2.3. Plan de Acción

Se diseña un plan de acción para cada eventualidad, entrelazando los planes de contingencia de cada una de las empresas de aseo y del municipio de Rionegro dirigida por el Colpad.

EVENTO	COMPONENTE AFECTADO	PLAN DE ACCIÓN
1.Problemas en la Vía	Producción, Separación, Almacenamiento, presentación, recolección, Transporte, Disposición Final y Gestión Empresarial	Utilizar maquinaria pesada para el retiro de los residuos especiales que se encuentren ubicados en la vía, cambio itinerario de rutas
2. Cierre Temporal o Definitivo del Relleno Sanitario	Producción, Separación, Almacenamiento, presentación, recolección, Transporte, Disposición Final y Gestión Empresarial	Cierre Temporal: Solicitar a los Municipio vecinos para efectuar la disposición de los residuos en sus rellenos. Cierre Definitivo: Determinar los sitios alternos para la disposición final (Relleno Sanitario Regional)

3. Daños en Vehículos	Almacenamiento, presentación, recolección, Transporte, Disposición Final y Gestión Empresarial	<p>Alquilar vehículo compactador si se encuentra varado más del 50% de la flota de la Empresa y efectuar recolección en horario diferente al establecido y notificar a la comunidad.</p> <p>Solicitar a los Municipio vecinos para efectuar la disposición de los residuos en sus rellenos.</p> <p>En el servicio de Peligrosos y Hospitalarios:</p> <p>Contratar en arriendo un vehículo que cumpla con las condiciones técnicas requeridas, por la normatividad vigente y que tenga control de emisiones y demás aspectos legales</p> <p>Contratar camioneta para la recolección, donde se depositarán los residuos en neveras y canecas plásticas con tapa, efectuando la incineración de los residuos inmediatamente después de la recolección</p>
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>4. Desastres Naturales</p>	<p>Producción, Separación, Almacenamiento, presentación, recolección, Transporte, Aprovechamiento, Disposición Final y Gestión Empresarial</p>	<p>Las empresas de aseo deberán realizar el servicio de la recolección de los residuos Ordinarios generados y para la recolección de los residuos especiales como escombros y material vegetal el municipio deberá activar el plan de Contingencia con vehículos tales como volquetas, retroexcavadoras, etc.</p> <p>En el servicio de Peligrosos y Hospitalarios: Se notificara a los usuarios sobre el incidente por medios de comunicación masivos, solicitando mantener refrigerados los residuos Anatomopatológicos (no romper la cadena de frio), los residuos cortopunzantes y biosanitarios podrán ser almacenados por 7 días máximo según se especifica en la Resolución 1164 de 2002</p> <p>Efectuar la recolección inmediatamente se concluyan los incidentes.</p> <p>Inundaciones:</p> <p>Incendios, Vendavales: Posponer la prestación del servicio donde se presenta la situación y prestar el servicio por tardar al día siguiente.</p> <p>Terremotos:. Recibir directrices y apoyar las acciones del COLPAD, en relación con este tema.</p>
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Problemas de orden público	Producción, Separación, Almacenamiento, presentación, recolección, Transporte, Disposición Final y Gestión Empresarial	Cuando la autoridad competente comunique el estado de normalidad y brinde las condiciones de seguridad para efectuar la recolección de las rutas faltantes en horario diferente con el fin de prestar el servicio lo antes posible.
6. Cese de operaciones de la empresa de aseo en forma temporal o definitiva	Almacenamiento, presentación, recolección, Transporte, Disposición Final y Gestión Empresarial	Solicitud de vigilancia a la Policía para evitar daños a los equipos e instalaciones. Definir las causas y realizar los procedimientos necesarios para solucionar el conflicto.
7.. Otros eventos	Producción, Separación, Almacenamiento, presentación, recolección, Transporte, Aprovechamiento, Disposición Final y Gestión Empresarial	Utilizar todas las herramientas disponibles por cada una de las entidades responsables dentro del PGIRS

2.4. Funciones y Responsabilidades

Para cada uno de los posibles eventos identificados, los organismos que intervienen en el desarrollo y ejecución de Emergencias deberá tener claramente enmarcado dentro de su organización las actividades y planes de contingencia.

El municipio de Rionegro, por intermedio del Colpad activará la cadena de llamadas y las respectivas comisiones de trabajo en las cuales se tienen enmarcadas las empresas de aseo, cooperativas de reciclaje y las diferentes secretarías que componen el gabinete municipal, siendo

siempre el primero al mando el señor Alcalde municipal, se entrelazan las responsabilidades y funciones con el Colpad y su plan de emergencias.

2.5. Disponibilidad de recursos

Dentro de cada Plan de Contingencia de las entidades que hacen parte integral del PGIRS se debe tener en cuenta el inventario actualizado de los recursos, herramientas y equipos disponibles que se puedan utilizar para ofrecer el servicio alternativo.

2.6. Atención y recuperación

Para la atención y recuperación del servicio se pueden desarrollar acciones para reducir los riesgos, tales como:

- Educar a la comunidad sobre el manejo de alimentos y otros elementos con el propósito de disminuir la producción de residuos que puedan generar una emergencia sanitaria, en caso de que el servicio se encuentre total o parcialmente paralizado.
- Concertar con la comunidad prácticas de almacenamiento para cantidades de residuos mayores a las habituales y establecer compromisos para ubicación en sitios específicos que faciliten la operación del sistema y la identificación de sistemas de almacenamiento alternos.
- Considerar la posibilidad de contratación de los vehículos necesarios para apoyar los procedimientos operativos del sistema, en caso de ocurrencia del evento.
- Definir un grupo de personas que estén disponibles para reforzar el personal que presta el servicio. Estos deben estar debidamente capacitados.
- Establecer uno o dos lugares que puedan emplearse como sitios de disposición provisional de los residuos mientras se recupera la normalidad.
- Definir un sitio para la disposición transitoria de escombros.
- Para el manejo de residuos potencialmente peligrosos como los residuos infecciosos generados en establecimientos de salud y los químicos tóxicos se deben tomar las medidas necesarias contempladas en los planes de emergencia.

Es importante resalta que una de las medidas principales será la rápida

remoción de la mayor cantidad de residuos sólidos por parte de las empresas de Aseo, los Residuos especiales serán tratados por el ente municipal y la limpieza de las vías se debe realizar en el menor tiempo posible para restablece el libre tránsito en las rutas de acceso y comunicación.

2.7. Medidas de reducción de riesgos

Con el fin de asegurar el mejor desarrollo de las actividades y procedimientos, suministrar alternativamente el servicio mediante la utilización de recursos básicos y restablecer el funcionamiento del sistema, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos como medidas de reducción de riesgos, de acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis de vulnerabilidad:

- Aumento de la redundancia del servicio: contar con capacidades adicionales para el almacenamiento, la recolección, el transporte y la disposición final de los residuos.
- Uso de dispositivos especiales: disponibilidad de contenedores para el almacenamiento colectivo de residuos, recolección en puntos de fácil acceso y sistemas de transporte alternos que faciliten la recolección.
- Revisión periódica
- Para mantener la prestación del servicio de aseo durante el estado de la emergencia, es conveniente analizar los resultados obtenidos para actualizar el Plan de Contingencia en cuanto a actividades planificadas, personal partícipe y elementos o recursos empleados. Esto con el fin de mejorar la capacidad de respuesta al evento o fenómeno por parte del

sistema y facilitar su pronto retorno a condiciones normales.

En constancia de lo cual, suscribo este original, en mi calidad de Representante Legal de la persona prestadora, el día 25 del mes de abril de 2014.

NICOLAS RESTREPO AMAYA

Gerente

**CORPORACIÓN ACUEDUCTO MULTIVEREDAL
CARMÍN CUCHILLAS MAMPUESTO Y ANEXOS
“CAM”**

Nit. 811015801-0