

## **RESOLUCIÓN 288 DE 2015**

(abril 27)

Diario Oficial No. 49.510 de 13 de mayo de 2015

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

*Por la cual se establecen los lineamientos para la formulación de los Programas de Prestación del Servicio Público de Aseo.*

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 del Decreto número 2981 de 2013, y

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 11 del Decreto número 2981 de diciembre de 2013 señala que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio definirá los lineamientos para la elaboración del Programa para la Prestación del Servicio de Aseo por parte de los prestadores del servicio.

### **RESUELVE:**

Artículo 1°. *Objeto.* Definir los lineamientos para la formulación de los Programas para la Prestación del Servicio Público de Aseo en cada área de prestación, de acuerdo con lo señalado en el Decreto número 2981 de 2013.

Artículo 2°. *Ámbito de aplicación.* La presente resolución se aplica a las personas prestadoras del servicio público de aseo.

Parágrafo. La presente resolución no aplica a la actividad de disposición final.

Artículo 3°. *Adopción del Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo.* El Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo deberá adoptarse por el representante legal de la persona prestadora del servicio público de aseo o quien haga sus veces.

Artículo 4°. *Alcance del Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo.* El Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo debe incorporar dentro de su alcance las diferentes actividades del servicio desarrolladas por la persona prestadora del servicio público de aseo en su área de prestación, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Decreto número 2981 de 2013 con excepción de la actividad de disposición final.

Parágrafo. El programa de prestación del servicio, en lo relacionado con los aspectos operativos que se describen en el numeral 3 del anexo de esta resolución, deberá ser publicado en la página web del prestador del servicio público de aseo, dentro del mes siguiente a la adopción, y estar disponible de forma permanente para consulta pública en dicha página.

Artículo 5°. *Articulación del Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo con el PGIRS.* El Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo, debe formularse e implementarse de forma articulada con los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio, distrito o región en el que la persona prestadora suministre el servicio.

Parágrafo. Cada vez que el municipio o distrito actualice o modifique el PGIRS o que se presenten variaciones en las condiciones de prestación de las actividades a cargo del prestador, dentro de los tres (3) meses siguientes el prestador del servicio deberá revisar y actualizar el Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo.

Artículo 6°. *Lineamientos para la formulación del Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo.* La formulación del Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo deberá hacerla la persona prestadora de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo de la presente resolución.

Artículo 7°. *Control interno.* De conformidad con el artículo 46 de la Ley 142 de 1994, cada prestador deberá realizar el control interno a la formulación e implementación del Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo. Para el efecto deberá presentar anualmente al representante legal del prestador o quien haga sus veces un informe que contenga los resultados del seguimiento al programa.

Artículo 8°. *Vigilancia y control.* La vigilancia y control de la formulación, actualización e implementación de los Programas para la Prestación del Servicio Público de Aseo estará a cargo de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

La persona prestadora deberá reportar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios el Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo en los términos y condiciones que defina dicha entidad.

La auditoría externa de gestión y resultados y los jefes de las oficinas de control interno de los municipios de categoría 5 y 6 que sean directos prestadores del servicio público de aseo deberán emitir concepto, dentro del informe anual que reportan a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, sobre el cumplimiento del programa por parte del prestador. Este concepto se elaborará a partir del informe de control interno mencionado en el artículo 7° de la presente resolución.

Artículo 9°. *Plazos.* De conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Decreto número 2981 de 2013, las personas prestadoras del servicio público de aseo tienen un plazo de seis (6) meses contados a partir de la expedición de la presente resolución para elaborar y remitir a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios el programa para la prestación del servicio público de aseo.

Artículo 10. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su publicación en el ***Diario Oficial***.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de abril de 2015.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

*Luis Felipe Henao Cardona.*

**Anexo.**

**Lineamientos para la Formulación de los Programas para la Prestación del Servicio Público de Aseo.**

Introducción

El Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo debe articular la prestación del servicio con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y contener la información sobre los aspectos operativos de la prestación del servicio que son de interés del usuario, de conformidad con el contrato de condiciones uniformes.

En este anexo se presentan los lineamientos que deben seguir las personas prestadoras para la formulación del Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo.

Cuando un prestador suministre el servicio en varios municipios, debe elaborar un Programa de Prestación del Servicio Público de Aseo, por cada municipio atendido.

### 1. Actividades prestadas

<b>Actividad</b>	<b>Fecha de inicio</b>
<b>Recolección</b>	
<b>Transporte</b>	
<b>Transferencia</b>	
<b>Barrido y limpieza de vías y áreas públicas</b>	
<b>Corte de césped en vías y áreas públicas</b>	
<b>Poda de árboles en vías y áreas públicas</b>	
<b>Lavado de vías y áreas públicas</b>	

<b>Tratamiento</b>	
<b>Aprovechamiento</b>	
<b>Comercialización</b>	

## 2. Objetivos y metas

En esta sección el prestador debe describir la situación deseada o las condiciones óptimas de la prestación del servicio que espera alcanzar en los diferentes aspectos en los que identifique problemas, inconvenientes, vulnerabilidad, y/o en aquellos en los que sea conveniente implementar mejoras en la prestación del servicio público de aseo. Los objetivos deben estar orientados a la cobertura, calidad, continuidad y eficiencia de las actividades del servicio.

Como base para la formulación de los objetivos, el prestador debe tener en cuenta: (i) el PGIRS, (ii) su Plan de Gestión y Resultados (PGR), (iii) los Programas de Gestión acordados con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, y iv) Otra información que considere pertinente para el desarrollo de sus objetivos.

Adicionalmente, el prestador debe tener en cuenta su capacidad en términos de recursos y tiempos, lo que implica que debe plantear objetivos alcanzables, que guarden consistencia con lo establecido en el PGIRS y en la normativa vigente.

Los objetivos y metas del prestador se plasmarán en una tabla como la siguiente:

<b>Actividad del servicio de aseo</b>	<b>Aspecto (cobertura, calidad, continuidad, eficiencia)</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Línea base</b>	<b>Metas Intermedias</b>	<b>Meta Final</b>	<b>Indicadores</b>
				<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año ...</b>

--	--	--	--	--	--	--	--

El prestador debe reflejar de una manera específica y cuantitativa los logros (metas) que corresponden a los objetivos antes planteados y la forma en que medirá el cumplimiento a través de indicadores.

El indicador debe medir el logro de la meta en distintos momentos, pues además sirve para señalar la evolución y tomar acciones preventivas y correctivas. El indicador que acompañe a la meta debe estar expresado en términos de cantidad, tiempo y lugar. El indicador debe además contar con una fuente fiable de información para su cálculo y una línea base.

El logro de un objetivo puede estar reflejado en varias metas; de igual manera, una meta puede tener uno o más indicadores de acuerdo con el criterio del prestador al hacer su formulación. En consecuencia, cada meta debe contar por lo menos con un indicador para medirla.

El seguimiento se realizará de forma sistemática con el fin de identificar los avances y las dificultades en la implementación de los objetivos y metas del programa y definir las acciones correctivas a que haya lugar. Como resultado del seguimiento se elaborarán informes anuales sobre el estado de avance en el cumplimiento de las metas previstas, para lo cual se partirá de lo establecido en el “*Modelo de seguimiento del Programa*” al que se refiere la siguiente tabla.

<b>Actividad del servicio de aseo</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado del indicador</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Dificultades identificadas</b>	<b>Acciones correctivas</b>

**3. Aspectos operativos del servicio**

En esta sección el prestador debe describir el esquema operativo de prestación de cada actividad del servicio público de aseo que desarrolla indicando entre otros los aspectos que son de interés de los usuarios, el cual deberá guardar consistencia con la información reportada al SUI:

### 3.1. Fecha de adopción del Programa de Prestación del Servicio Público de Aseo

La información del Programa de Prestación del Servicio Público de Aseo deberá corresponder con las condiciones de prestación del servicio en la fecha de adopción del programa.

### 3.2. Área de prestación del servicio

<b>Actividad del servicio</b>	<b>Nombre del departamento</b>	<b>Nombre del municipio</b>	<b>Localidad, comunas o similares</b>

Nota: No aplica para la actividad de disposición final.

### 3.3. Actividad de recolección y transporte

-- Formas de presentación de residuos a las que pueden acogerse los usuarios

<b>Forma de presentación de los residuos (acera, caja de almacenamiento, unidad de</b>	<b>Describir condiciones de presentación que deben cumplir los usuarios (con o</b>
--	--




-- Censo de puntos críticos (periodo de reporte anual)

<b>Punto</b>	<b>Dirección</b>	<b>Describir los operativos de limpieza programados y actividades para su eliminación pactados con el municipio.</b>
1		
2		

-- Lugar de disposición de residuos sólidos

<b>Nombre relleno sanitario</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Teléfono de contacto</b>	<b>Cuenta con licencia o permiso ambiental vigente (sí/no)</b>

3.4. Actividad de transferencia

En relación con la actividad de transferencia, se debe describir como mínimo:

-- Ubicación de la estación de transferencia, capacidad y horario de funcionamiento.

<b>Dirección Estación de transferencia</b>	<b>Capacidad (ton/hora)</b>	<b>Horario de funcionamiento</b>

### 3.5. Actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas

-- Número de kilómetros de cuneta de vías y áreas públicas y metros cuadrados de parques y zonas públicas objeto de barrido.

<b>Km de vías y áreas públicas por prestador</b>	<b>Metros cuadrados de parques y zonas públicas</b>

-- Acuerdo de barrido, limpieza de vías y áreas públicas, indicando el número total de kilómetros a barrer en el área de confluencia y el número total de metros cuadrados de parques



-- Ubicación de cuartelillos o puntos de almacenamiento de implementos de barrido.

<b>Cuartelillo</b>	<b>Dirección</b>
<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>...</b>	

-- Identificación de las playas en el área de prestación a ser intervenidas con la limpieza, precisando la frecuencia de limpieza.

<b>Nombre de la playa</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Extensión</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Hora de inicio</b>	<b>Hora de finalización</b>				
					<b>Und</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Lu</b>	<b>Ma</b>	<b>Mi</b>

-- Programa de instalación y mantenimiento de cestas en el área de prestación, precisando el número de cestas a instalar por año.

<b>Programa</b>	<b>Localidad, comunas o similares</b>	<b>Cantidad de cestas</b>	<b>Frecuencia</b>
<b>Instalación de nuevas cestas</b>			
<b>Reposición de cestas instaladas</b>			
<b>Desmantelación de cestas</b>			
<b>Mantenimiento</b>			

### 3.6. Actividad de corte de césped en las vías y áreas públicas

<b>Localidad, comunas o similares</b>	<b>Ubicación del área a intervenir (carrera, calle, otro)*</b>	<b>Área verde a intervenir (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Frecuencia programada de corte al año</b>

\* De acuerdo con el catastro de áreas públicas entregado por el municipio o distrito.

### 3.7. Actividad de poda de árboles en las vías y áreas públicas

<b>Tipo de árboles (según )</b>	<b>Altura</b>	<b>Localidad, comunas o similares</b>	<b>Cantidad de árboles a podar por año, según catastro de árboles*</b>	<b>Frecuencia programada de poda al año</b>
<b>Tipo 1</b>	Hasta 5 mt			
<b>Tipo 2</b>	5,01 mt - 15 mt			
<b>Tipo 3</b>	15,01 mt - 20 mt			
<b>Tipo 4</b>	Mayor a 20 mt			

\* De acuerdo con el catastro de áreas públicas entregado por el municipio o distrito.

### 3.8. Actividad de aprovechamiento

-- Macrorrutas de recolección de residuos aprovechables.

<b>Macrorruta</b>	<b>Localidad, comunas o</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Hora de</b>
-------------------	-----------------------------	-------------------	----------------

<b>(código)</b>	<b>similares</b>		<b>inicio</b>
-----------------	------------------	--	---------------

-- Ubicación y descripción de las estaciones de clasificación y aprovechamiento

<b>Dirección</b>	<b>Actividades realizadas (separación, clasificación, pesaje, otros procesos)</b>	<b>Capacidad (ton/hora)</b>	<b>Tipo de residuo aprovechado</b>
------------------	---	-----------------------------	------------------------------------

### 3.9. Actividad de tratamiento

<b>Dirección planta de tratamiento</b>	<b>Tipo de tratamiento (incineración, compostaje, etc.)</b>	<b>Capacidad instalada (Ton/día)</b>
--	---	--------------------------------------

### 3.10. Actividad de comercialización

-- Puntos de atención a los usuarios

<b>Dirección punto de atención</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Días de atención</b>	<b>Horario de atención</b>
------------------------------------	-----------------	-------------------------	----------------------------

-- Medios de contacto

Dirección electrónica página web
Correo electrónico para radicación de PQR
Línea de atención al cliente
Servicios adicionales que presta

-- Programa de relaciones con la comunidad y de la programación de campañas educativas e informativas, de conformidad con lo señalado en el artículo 105 del Decreto número 2981 de 2013.

<b>Localidad, comunas o similares</b>	<b>Temas</b>	<b>Programación (Mes)</b>
---------------------------------------	--------------	---------------------------

-- Esquema de facturación del servicio

<b>Mecanismo de facturación (Prepago, pago anticipado, conjunta o directa)</b>	<b>Descripción</b>	<b>Puntos de pago</b>
--	--------------------	-----------------------

### 3.11. Actividad de lavado de vías y áreas públicas

-- Acuerdos de lavado de áreas públicas

<b>Acuerdo de lavado de vías y áreas públicas</b>	<b>Fecha de suscripción</b>	<b>Prestadores que suscribieron el acuerdo</b>
---	-----------------------------	--

-- Áreas públicas objeto de lavado y programación de la actividad

<b>Macrorruta</b>	<b>Localidad, comunas o similares</b>	<b>Áreas objeto de lavado (m<sup>2</sup>), según inventario del municipio</b>	<b>Frecuencia (mes)</b>	<b>Hora de inicio</b>	<b>Hora finalización</b>
-------------------	---------------------------------------	---	-------------------------	-----------------------	--------------------------

-- Puentes peatonales objeto de lavado y programación de la actividad

<b>Macrorruta</b>	<b>Localidad, comunas o similares</b>	<b>Áreas de puentes objeto de lavado (m<sup>2</sup>), según inventario del municipio</b>	<b>Frecuencia (mes)</b>	<b>Hora de inicio</b>	<b>Hora finalización</b>
-------------------	---------------------------------------	--	-------------------------	-----------------------	--------------------------

### 3.12. Residuos especiales

-- Condiciones en las que realizará las actividades del servicio público para atender los residuos especiales.

<b>Tipo de residuos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Teléfono de contacto</b>
<b>Generados en eventos y espectáculos masivos</b>		
<b>Generados por puntos de venta en áreas públicas</b>		
<b>Animales muertos</b>		
<b>Residuos de construcción y demolición</b>		
<b>Residuos especiales</b>		

Nota: En la descripción de la actividad se debe precisar la obligación del usuario de hacer el acuerdo antes de la realización del evento.

### 3.13. Programa de Gestión del Riesgo

<b>Condiciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgo</b>	<b>Acciones de respuesta del prestador del servicio</b>	<b>Medidas que deben ser adoptadas por el usuario o un tercero</b>
--	---	--

### 3.14. Subsidios y contribuciones

-- Factores de subsidios y aporte solidario.

<b>Estrato o tipo de usuario</b>	<b>Factor de subsidio (%), según acuerdo del Concejo Municipal</b>	<b>Factor de contribución (%), según acuerdo del Concejo Municipal</b>
Estrato 1		
Estrato 2		
Estrato 3		
Estrato 4		
Estrato 5		
Estrato 6		
Industrial		
Comercial		
Oficial		

-- Equilibrio en el balance de subsidios y contribuciones.

<b>Documento</b>	<b>Fecha de suscripción</b>	<b>Acto administrativo</b>
Acuerdo del Concejo Municipal que define los factores		
Convenios con el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos		

-- Equipos, elementos y/o recursos aportados por el ente territorial bajo condición (en caso que aplique).

<b>Actividad</b>	<b>Elementos aportados bajo condición</b>
Recolección	
Transporte	
Transferencia	
Barrido y limpieza de vías y áreas públicas	
Corte de césped y poda de árboles de	



