

**CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES DEL SERVICIO
PÚBLICO DE ASEO**

EMVARIAS S. A. E.S.P.

NIT: 890.905.055-9

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1. OBJETO. El Contrato tiene por objeto que EMVARIAS S. A. E.S.P, en adelante la Persona Prestadora, atiende el servicio público de aseo, en favor del suscriptor y/o usuario, en un inmueble urbano o rural dentro de la zona indicada en el Anexo Técnico a este contrato, siempre que las condiciones técnicas lo permitan, a cambio de un precio en dinero, el cual se determinará de conformidad con el régimen tarifario vigente.

CLÁUSULA 2. DEFINICIONES: Al interpretar las condiciones uniformes del presente contrato se aplicarán 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 de aseo. En especial, se aplicarán las siguientes definiciones:

1. **AFORO DE RESIDUOS SÓLIDOS:** 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:** Es el resultado de las mediciones puntuales realizadas por la Persona Prestadora del servicio público de aseo, de oficio o a petición del usuario, cuando alguno de ellos considere que ha variado la cantidad de residuos producidos con respecto al aforo vigente.
3. **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.
4. **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.
5. **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
6. **ÁREA PÚBLICA:** Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público, como parques, plazas, plazoletas y playas salvo aquellas con restricciones de acceso.
7. **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.

- 8. CONTRIBUCIÓN DE SOLIDARIDAD:** Aporte que de manera obligatoria deben hacer los suscriptores y/o usuarios del servicio de aseo pertenecientes a los estratos 5 y 6 del sector residencial y los usuarios no residenciales pertenecientes a los sectores industrial y comercial, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expidan la Comisión de Agua Potable y Saneamiento Básico y el Gobierno Nacional.
- 9. 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.
- 10. DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.
- 11. FACTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS:** Cuenta presentada con la información mínima establecida en el presente contrato, que una Persona Prestadora de servicios públicos entrega o remite al suscriptor y/o usuario, por causa del servicio y demás bienes y servicios inherentes al desarrollo del contrato de prestación de servicios públicos. De conformidad con lo establecido en 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 con las normas del Derecho Civil y Comercial.
- 12. FALLA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Incumplimiento por parte de la Persona Prestadora en la prestación continua de un servicio de buena calidad, en los términos del artículo 136 de la Ley 142 de 1994 y de la regulación vigente expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- 13. 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.
- 14. GRAN GENERADOR O PRODUCTOR:** Suscriptor y/o usuario no residencial que genera y presenta para la recolección, residuos sólidos en volumen igual o superior a un metro cúbico mensual o a la cantidad que defina la normatividad vigente.
- 15. 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.

- 16. 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.
- 17. LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS:** Es la actividad de remoción de residuos sólidos en áreas públicas, mediante el empleo de agua a presión.
- 18. LIMPIEZA URBANA:** Corresponde a las actividades de poda de árboles, corte de césped, lavado de áreas públicas, limpieza de playas e instalación de cestas dentro del perímetro urbano.
- 19. 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 decreto 1077 de 2015 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.
- 20. PEQUEÑO PRODUCTOR:** Suscriptor y/o usuario no residencial que genera residuos sólidos en volumen menor a un metro cúbico mensual o en la cantidad que defina la normatividad vigente.
- 21. 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.
- 22. 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.
- 23. 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.

24. RECOLECCIÓN: Es la base de la prestación del servicio público de aseo y corresponde a las actividades que realiza la Persona Prestadora del servicio para la recolección municipal de residuos principalmente sólidos presentados por los usuarios, además de los correspondientes a las actividades de barrido y limpieza urbana.

25. 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.

26. 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.

27. 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 Pos consumo.

28. 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.

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.

29. SANEAMIENTO BÁSICO: Son las actividades propias del conjunto de los servicios domiciliarios de alcantarillado y aseo.

30. SERVICIO PÚBLICO DE ASEO: Se consideran como actividades del servicio público de aseo, las siguientes:

- a) Recolección.
- b) Transporte.
- c) Barrido, limpieza de vías y áreas públicas.

- d) Corte de césped, poda de árboles en las vías y áreas públicas.
- e) Transferencia.
- f) Tratamiento.
- g) Aprovechamiento
- h) Disposición final.
- i) Lavado de áreas públicas.

- 31. SUBSIDIO:** Diferencia entre lo que se paga por un bien o servicio y el costo de este, cuando tal costo es mayor al pago que se recibe. De acuerdo con la Ley 142 de 1994, se podrán dar subsidios por parte del Estado, como inversión social a los usuarios de los estratos 1 y 2, y al 3 en las condiciones que para el efecto establezca la Comisión.
- 32. SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS O SSPD:** Organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial, quien ejerce el control, la inspección y vigilancia de los prestadores de servicios públicos domiciliarios.
- 33. SUSCRIPTOR:** Persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos.
- 34. SUSCRIPTOR POTENCIAL:** Persona natural o jurídica que ha iniciado consultas para convertirse en suscriptor del servicio público ofrecido por la Persona Prestadora.
- 35. TRANSPORTE:** Corresponde a las actividades que realiza la Persona Prestadora del servicio público de aseo para el transporte de los residuos principalmente sólidos hasta estaciones de clasificación y aprovechamiento, plantas de aprovechamiento, estaciones de transferencia o hasta el sitio de disposición final.
- 36. 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.
- 37. 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.
- 38. 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.
- 39. 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.

40. 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, de conformidad con el Decreto 1077 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya.

41. 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 CCU, 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 registrará 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 CCU y por las normas del Código de Comercio y del Código Civil.

Parágrafo. La modificación de la normativa que hace alusión el presente CCU, se entenderá incluida en el mismo, desde el momento en que entre en vigencia la modificación respectiva.

CLÁUSULA 6. VIGENCIA DEL CONTRATO: El CCU se entiende celebrado por término indefinido, pero el usuario una vez vencido el plazo de permanencia mínimo de dos años, podrá darlo por terminado en cualquier momento dando preaviso a la Persona Prestadora por lo menos con dos (2) meses de antelación a su vencimiento, de conformidad con lo estipulado en el artículo 133.19 de la Ley 142 de 1994. En todo caso, el suscriptor o usuario no podrá optar por cambiar de operador antes del vencimiento de dos (2) años, contados a partir de la vinculación a la prestación del servicio.

Así mismo, el usuario podrá dar por terminado el contrato cuando se presente falla en la prestación del servicio, de conformidad con lo estipulado en el artículo 137 de la ley 142 de 1994.

La modificación del término de duración de este contrato, debe contar con el consentimiento expreso y escrito del suscriptor o usuario, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 de la resolución CRA 413 de 2006.

CLÁUSULA 7. CONDICIONES DEL SUScriptor Y/O USUARIO. La Persona Prestadora está dispuesta a celebrar el contrato para prestar el servicio público 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 las oficinas de la Persona Prestadora, bien de modo personal, por correo o por otros medios que permitan identificar al suscriptor y/o usuario potencial, conocer su voluntad inequívoca 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 este efecto. Los formularios se ofrecerán de manera gratuita a todos los suscriptores y/o usuarios.

La Persona Prestadora definirá, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, si ésta se ajusta a las condiciones que se expresan en este CCU 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 estas 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 por la Persona Prestadora, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.

Con todo, la iniciación de la prestación del servicio solicitado no podrá superar quince (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 CCU 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 CCU, en el caso de haber recibido efectiva y legalmente la prestación del servicio objeto del presente CCU.

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

CLÁUSULA 10. PUBLICIDAD. El CCU 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 debe disponer en las oficinas donde se atiende a los usuarios, de ejemplares de las condiciones uniformes de su contrato.
3. Publicación en la página Web de la persona prestadora.

Parágrafo 1. El CCU 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 el prestador deberá llevar un registro en el que obre constancia de dicha entrega.

Parágrafo 2. En todo caso, del presente CCU no se derivan obligaciones y derechos hasta tanto no se perfeccione el mismo.

CAPÍTULO 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 el Anexo Técnico, 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, 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 normatividad vigente y con la periodicidad señalada en el presente CCU. 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 aquella 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 deberá avisar a los suscriptores y/o usuarios con cinco (5) días de anticipación, a través de medio de difusión más efectivo 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 CCU.
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 de Procedimiento 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 los artículos 2.1.4.1.1 y ss. del Decreto 1077 de 2015, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, un formato plenamente ajustado a las disposiciones contempladas en tal Artículo y sus Decretos Reglamentarios.
14. 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. Dar a conocer los días y horarios de recolección que le correspondan a cada suscriptor y/o usuario. <http://www.emvarias.com.co/SitePages/consultahorariosrecoleccion.aspx>.
21. 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.
22. Disponer de formatos que faciliten a los usuarios presentar peticiones, quejas y recursos.
23. Constituir una oficina de peticiones, quejas y recursos, la cual tiene la obligación de recibir, atender, tramitar y responder las peticiones, quejas 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 la Persona Prestadora.
Se declaran oficinas de atención de peticiones, quejas y recursos, donde se garantiza atención presencial al público mínimo cuarenta (40) horas a la semana, las establecidas en Medellín en el Edificio Miguel de Aguinaga y el Edificio Sede EPM.
24. La Persona Prestadora será responsable de los impactos generados por las actividades del servicio público de aseo, a partir del momento en que deba efectuar la recolección, la cual deberá cumplir con las disposiciones de la normatividad vigente. Cuando se realice la comercialización de residuos sólidos aprovechables, la responsabilidad por los impactos causados será del agente económico que ejecute la actividad.
25. Realizar las actividades de limpieza urbana, de conformidad a lo establecido en el Programa para la Prestación del Servicio de Aseo y el PGIRS.

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, estado de ocupación o destinación del inmueble y cualquier otra novedad 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, garantizar con un título valor u otra garantía aceptable para la Persona Prestadora, el pago de las facturas a su cargo, en los eventos que esta lo considere pertinente.

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 y/o peligrosos, en recipientes destinados para la recolección en el servicio público de aseo.
9. Presentar los residuos sólidos para su recolección en las frecuencias y horarios establecidos por la Persona Prestadora y en las condiciones establecidas en el Decreto 1077 de 2015 o normas que lo modifiquen o sustituyan.
10. 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 aprovechamiento y prestación del servicio que desarrolle la Persona Prestadora.
11. Vincularse al servicio público de aseo, siempre que haya 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.
12. 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.
13. Recoger los residuos sólidos originados por el cargue, descargue o transporte de cualquier mercancía.
14. No cambiar la destinación del inmueble receptor del servicio sin el lleno de los requisitos exigidos por las autoridades competentes.
15. Dar aviso a las personas prestadoras del servicio público de aseo de los cambios en la destinación del inmueble.
16. 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.
17. En el caso de urbanizaciones, barrios o agrupaciones de viviendas y/o demás predios que por sus condiciones impidan la circulación de vehículos de recolección, así como en situaciones de emergencia, los usuarios están en la obligación de trasladar los residuos sólidos hasta el sitio determinado por la Persona Prestadora.
18. Las demás obligaciones contenidas en la Ley 142 de 1994, y en las disposiciones que la modifiquen y adicionen, así como las demás obligaciones consagradas en las reglamentaciones expedidas por las autoridades competentes, y las que por la naturaleza del contrato le pertenecen.

CLÁUSULA 13. DERECHOS DE LA PERSONA PRESTADORA. Constituyen derechos de la Persona Prestadora:

1. Cobrar, de conformidad con la normatividad 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 de aseo o de los aforos,

realizados por la Persona Prestadora o solicitados por el suscriptor y/o usuario, conforme a la normatividad vigente.

4. Verificar que los usuarios del servicio no depositen sustancias líquidas, excretas ni residuos especiales y/o peligrosos en recipientes destinados para la recolección en el servicio público de aseo.

CLÁUSULA 14. 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 V del presente CCU.
3. A no ser discriminado por la Persona Prestadora de servicios públicos domiciliarios. 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 la libre elección del prestador del servicio.
6. 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.
7. A obtener información completa, precisa y oportuna sobre asuntos relacionados con la prestación del servicio.
8. 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.
9. 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.
10. A abstenerse de presentar documentos no exigidos por las normas legales aplicables a los procedimientos de que trate la gestión.
11. A reclamar cuando la Persona Prestadora aplique un estrato diferente al establecido por la respectiva entidad territorial competente para tales fines.
12. 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.
13. A conocer las condiciones uniformes de los contratos de servicios públicos.
14. A ser protegido contra el abuso de posición dominante contractual de las personas prestadoras de servicios públicos.
15. 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 y demás normatividad vigente.
16. A una información clara, completa, precisa y oportuna en las facturas.
17. A presentar peticiones, quejas y recursos relativos al contrato de servicios públicos.
18. 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.
19. A la participación en los comités de desarrollo y control social.

20. Al cobro individual por la prestación del servicio en los términos previstos en la legislación y la regulación vigente.
21. 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.

CAPÍTULO III FACTURACIÓN

CLÁUSULA 15. PRINCIPIO GENERAL DE FACTURACIÓN. La factura solo incluirá valores expresamente autorizados conforme a la ley, la regulación y las condiciones uniformes del presente CCU.

CLÁUSULA 16. 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. Discriminación de los cobros realizados de conformidad con la normatividad vigente.
7. Discriminación de los cobros realizados de conformidad con la normatividad vigente.
8. El cálculo de las toneladas imputables al suscriptor y/o usuario, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. La comparación entre el valor del servicio facturado con el de los seis períodos inmediatamente anteriores.
10. 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.
11. El valor y fechas de pago oportuno.
12. La frecuencia de recolección de los residuos.

CLÁUSULA 17. FACTURACIÓN DE OTROS COBROS Y SERVICIOS. En la factura podrán incluirse otros cobros a los que la Persona Prestadora tenga derecho, relacionados con la prestación del servicio, pero éstos 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, se cobrará el servicio público 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 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 CCU 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 prestataria del servicio de aseo.

Es deber del prestador del servicio de aseo, comunicar de manera oficial y oportuna al prestador con quien factura conjuntamente, las novedades que se presenten en el periodo 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 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 de aseo y demás servicios de saneamiento básico. Los cargos aplicables por incumplimiento de pago procederán únicamente respecto del servicio que no sea pagado.

CLÁUSULA 18. PERÍODO DE FACTURACIÓN. Las facturas se entregarán mensualmente, en cualquier hora y día hábil, en el predio en el que se presta el servicio. En todo caso, la factura deberá ponerse en conocimiento de los suscriptores y/o usuarios vinculados al contrato con al menos cinco (5) días de antelación a la fecha de primer vencimiento, mediante los mecanismos de reparto y sectorización que garanticen su entrega oportuna.

Parágrafo. En caso que sea necesario para la adecuada facturación del servicio prestado, la Persona Prestadora podrá ajustar su periodo 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 19. SITIO DE ENTREGA DE LA FACTURA. Las facturas se entregarán en la dirección del inmueble receptor del servicio, salvo que el suscriptor y/o usuario registre para estos efectos una dirección diferente. En las zonas rurales o en las que no pueda entregarse directamente en el inmueble del suscriptor y/o usuario, la factura deberá ser reclamada en los sitios que indique la Persona Prestadora o en el lugar acordado entre las partes.

Parágrafo. La Persona Prestadora podrá disponer de medios electrónicos a través de los cuales los suscriptores y/o usuarios, previa inscripción, pueden acceder a consultar y pagar la factura.

CLÁUSULA 20. 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 21. COBRO DE SUMAS ADEUDADAS. Las deudas derivadas del contrato podrán ser cobradas ejecutivamente ante los jueces competentes. La factura

expedida por la Persona Prestadora y debidamente firmada por el representante legal de la misma, prestará mérito ejecutivo.

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.

CAPÍTULO IV OBLIGACIONES ACCESORIAS Y FALLA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CLÁUSULA 22. INTERÉS DE MORA. En el evento en que el suscriptor o usuario incurra en mora en el pago de las tarifas y demás conceptos incorporados en cada factura relacionada con la prestación del servicio objeto del CCU, 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 o usuarios no residenciales, la tasa de interés moratorio aplicable será la que se determine convencional o supletivamente, la que corresponda al régimen comercial, que en todo caso no podrá superar una y media veces el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera, sin exceder el límite de usura.

CLÁUSULA 23. 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 del presente CCU. En todo caso, la no suscripción de la autorización en mención, no será causal para que el prestador niegue el servicio. No se entenderá que el consentimiento del anterior suscriptor y/o usuario, para efectos del reporte a las centrales de riesgo, se extiende al suscriptor y/o usuario frente al cual opera la cesión del contrato.

CLÁUSULA 24. GARANTÍAS EXIGIBLES: La Persona Prestadora podrá exigir garantías mediante títulos valores para el pago de la factura a cargo del suscriptor y/o usuario de inmuebles no residenciales.

CLÁUSULA 25. FALLA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El incumplimiento en la prestación continua del servicio de aseo de buena calidad, atendiendo los parámetros establecidos en el Anexo Técnico del presente documento, se denomina falla en la prestación del servicio.

El acaecimiento 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.

Asimismo, el incumplimiento de los indicadores de calidad definidos por el ente regulador para la gestión técnica y comercial en la prestación del servicio de aseo, le confiere el derecho al suscriptor y/o usuario a obtener los descuentos que apliquen en la factura correspondiente, según la normatividad vigente.

CAPÍTULO V PETICIONES, QUEJAS, RECURSOS Y NOTIFICACIONES

CLÁUSULA 26. PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS. El suscriptor y/o usuario tiene derecho a presentar peticiones, quejas, y recursos, éstas se tramitarán sin formalidades en las oficinas organizadas para atención al usuario. La Persona Prestadora no exigirá la cancelación de la factura como requisito para atender la reclamación. La Persona Prestadora suministrará formatos a los suscriptores y/o usuarios; sin embargo, su uso no es obligatorio para ellos.

CLÁUSULA 27. PROCEDENCIA. Las peticiones, quejas y recursos se presentarán en las instalaciones del prestador, en la oficina de peticiones, quejas y recursos, y podrán formularse verbalmente o por escrito, a través de los diferentes canales establecidos por la Persona Prestadora para tal fin.

Parágrafo 1. La petición, queja o reclamación, no requerirán presentación personal ni intervención de abogado aunque se emplee un mandatario para ello, pero el poder deberá estar escrito.

Parágrafo 2. En ningún caso proceden reclamaciones contra facturas que tuviesen más de cinco (5) meses de haber sido expedidas por la Persona Prestadora.

CLÁUSULA 28. REQUISITOS DE LAS PETICIONES. Las peticiones, quejas y recursos que se presenten por escrito deberán contener por lo menos:

1. La designación de la Persona Prestadora a la que se dirigen.
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. El usuario podrá agregar un teléfono contacto y/o su dirección electrónica, si desea notificarse por este medio.
3. El objeto de la petición, queja o reclamación
4. Las razones en que se apoya
5. La relación de documentos que se acompañan
6. La firma del peticionario o de su apoderado, cuando fuere el caso
7. Cuando la petición, queja o reclamación sea presentada por una persona jurídica, la Persona Prestadora exigirá que se acredite su existencia y representación legal, de conformidad con las disposiciones vigentes.

8. Si la petición, queja o reclamación en interés particular tiene relación, afecta o interesa a terceros, deberá indicarse la dirección en la cual estos se pueden citar o la afirmación de desconocerla.

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 29. 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 radicará la petición dejando constancia del cumplimiento de los requisitos previstos en la cláusula 28 de este contrato y se responderá dentro de los términos establecidos para las peticiones. Copia del radicado se entregará al peticionario si éste lo solicita.

CLÁUSULA 30. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS O INFORMACIÓN ADICIONAL. Si la información o documentos que proporciona el peticionario no son suficientes para decidir, el funcionario competente, lo requerirá por una sola vez, mediante oficio dirigido a la dirección registrada en el escrito para que, en el término máximo de diez (10) días siguientes a la fecha de la radicación, aporte lo que haga falta. Si dentro del mes siguiente a la solicitud de cumplimiento de requisitos o de información adicional, el interesado no se pronuncia o no envía la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma, procediéndose en consecuencia a ordenar su archivo, mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede el recurso de reposición, sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente una nueva solicitud.

Parágrafo. Los funcionarios no podrán exigir a los particulares constancias, certificaciones o documentos que reposen en los archivos de la Persona Prestadora. 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 la Persona Prestadora no podrá exigir certificaciones, conceptos o constancias.

CLÁUSULA 31. 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 32. RECHAZO DE LAS PETICIONES. habrá lugar a rechazar las peticiones presentadas en forma irrespetuosa o desobligante, las que utilizan amenazas, improperios, insultos, ofensas, afrentas, provocaciones, son manifiestamente impertinentes o improcedentes, entre otros.

Parágrafo. La negativa de cualquier petición deberá ser siempre motivada y respondida a fondo, 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 de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLÁUSULA 33. RECURSOS. El suscriptor y/o usuario tiene derecho a presentar recursos solicitando la modificación o revocatoria de una decisión tomada por la Persona Prestadora, en casos en los que la ley admite este mecanismo. Los recursos se regirán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 154 de la Ley 142 de 1994, principalmente por las siguientes reglas:

1. Los recursos se presentarán, tramitarán y decidirán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento 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, procede el recurso de reposición, y en subsidio el de apelación ante la SSPD, en los casos en que expresamente lo consagre 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.
4. Los recursos no requieren presentación personal, ni intervención de abogado, aunque se emplee un mandatario. Si el peticionario actúa mediante apoderado, deberá anexar el poder o mandato para actuar como tal.
5. Debe indicarse el nombre y apellidos del recurrente, su dirección, así como su dirección electrónica, si desea notificarse por este medio. El usuario podrá agregar un teléfono y el número de contrato. En caso de una solicitud conjunta de varios usuarios deben cumplirse todos los requisitos para cada uno de los peticionarios.
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 de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
7. La Persona Prestadora no exigirá la cancelación de la factura como requisito para atender un recurso relacionado con ésta, salvo en los conceptos y períodos no objetos del reclamo. 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 inicial. La Persona Prestadora deberá remitir el recurso de apelación 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.

Parágrafo. Si el escrito con el cual se formula el recurso no cumple con los requisitos señalados en el artículo 78 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, o la norma que lo modifique o sustituya, la Persona Prestadora deberá rechazarlo. Contra esta decisión procederá el recurso de queja.

CLÁUSULA 34. 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 del servicio público de aseo, deberán ser resueltas dentro del término de 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 auspicó 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 entidad prestadora del servicio público reconocerá al suscriptor y/o usuario los efectos del silencio administrativo positivo. Si no lo hiciera, 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 que ella adopte las decisiones que resulten pertinentes para hacer efectiva la ejecutoriedad del acto administrativo presunto.

Parágrafo. Una vez en firme la decisión respectiva, la Persona Prestadora podrá incluir en la facturación los valores que hayan quedado definidos y el valor de los intereses que correspondan.

CLÁUSULA 35. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS (PQR) RELATIVOS A LA ACTIVIDAD DE APROVECHAMIENTO.

1. Las PQR relacionadas con la facturación del servicio serán tramitadas en su integralidad por la Persona Prestadora de la actividad de recolección y transporte de residuos no aprovechables.
2. Las PQR relacionadas con las cantidades de residuos aprovechables facturados, aforos y aspectos operativos relacionados con horarios y frecuencias, serán trasladadas a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento.
3. Cuando la respuesta de la PQR implique ajuste en el valor facturado, la Persona Prestadora de la actividad de aprovechamiento, informará a la persona prestadora del servicio público de aseo, el ajuste para que genere una nueva factura. Los costos serán asumidos por la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento de acuerdo al convenio de facturación.

Parágrafo 1: Los términos para respuesta de una petición, queja o recurso (PQR) relacionada con la actividad de aprovechamiento, correrán a partir de la fecha en que la persona prestadora de esta actividad, reciba el traslado de la PQR.

Parágrafo 2: El numeral dos (2) de esta cláusula, no aplicará para el caso en que la Persona Prestadora (EMVARIAS) desarrolle la actividad de aprovechamiento relacionada con la PQR.

CLÁUSULA 36. PRÁCTICA DE PRUEBAS. Cuando para decidir las reclamaciones o resolver los recursos interpuestos sea necesaria la práctica de pruebas, se informará al reclamante y se le anunciará el período durante el cual se practicarán las mismas.

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 de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así:

1. Para hacer la notificación personal de las respuestas a las peticiones y reclamaciones presentadas a través de canal escrito, se podrá enviar la citación a través de mensajería especializada, y si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará por correo certificado una citación a la dirección que aquél haya anotado al intervenir por primera vez en la actuación, o en la nueva que figure en comunicación hecha especialmente para tal propósito. El envío se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del acto. La constancia del envío se anexará al expediente.
2. En caso de que no exista la posibilidad de remitir la citación a través de mensajería especializada o correo certificado, la Persona Prestadora podrán hacerlo remitiendo la citación con servidores propios o contratistas, dejando constancia expresa de la diligencia y las razones por las cuales fue necesario acudir a este medio para realizar la citación.
3. Si no se pudiere hacer la notificación personal al cabo de cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo, la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.
4. Si la actuación se inició por petición verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado.
5. Cuando la petición o reclamación sea presentada verbalmente y no sea posible adoptar la correspondiente decisión en el mismo momento, se le indicará al usuario y/o suscriptor el término y el lugar al cual debe presentarse para notificarle la decisión. Si el usuario y/o suscriptor no se presentare a las oficinas de atención al usuario en el término que se le indicó, se enviará la citación para hacer la notificación personal según lo descrito en el literal a) mencionado. Si no se pudiere hacer la notificación personal al cabo de cinco (5) días del envío de la citación, esta se realizará por medio de aviso según lo descrito en el literal c) anterior.

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.

CAPÍTULO VI MODIFICACIONES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 38. MODIFICACIONES. El CCU sólo podrá ser modificado por acuerdo entre las partes, por decisión de la autoridad competente o por parte de la Persona Prestadora, haciendo efectivas las siguientes garantías:

1. Cuando la Persona Prestadora pretenda modificar total o parcialmente el CCU, deberá anunciar en la factura dicha modificación y en donde podrán consultarla, con una antelación de al menos un (1) mes a la fecha de modificación definitiva, salvo que la misma, tenga por sustento eventos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor
2. En virtud de lo establecido en el inciso 1º del artículo 131 de la Ley 142 de 1994, la Persona Prestadora deberá informar con tanta amplitud como sea posible en el territorio donde prestan sus servicios las modificaciones del CCU, durante el mes siguiente al momento en que se haga efectiva la modificación.
3. Una vez se lleve a cabo la modificación, la Persona Prestadora deberá dejar constancia de la misma en Sistema Único de Información (SUI) a cargo de la SSPD, en los términos señalados por esa entidad.

CLÁUSULA 39. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Todo usuario del servicio público de aseo tiene derecho a terminar anticipadamente el contrato de prestación del servicio público de aseo. Para lo anterior el suscriptor deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud ante la Persona Prestadora, en la cual manifieste su voluntad de desvincularse, cumpliendo para ello con el término de preaviso contemplado en el contrato del servicio público de aseo, el cual no podrá ser superior a dos meses conforme al numeral 21 artículo 133 de la Ley 142 de 1994.
2. Acreditar que va a celebrar un nuevo contrato con otra Persona Prestadora del servicio público de aseo. En este caso, la solicitud de desvinculación deberá ir acompañada de la constancia del nuevo prestador en la que manifieste su disponibilidad para prestar el servicio público de aseo al solicitante determinando la identificación del predio que será atendido.
3. En los casos en que no se vaya a vincular a un nuevo prestador, acreditar que dispone de otras alternativas que no causan perjuicios a la comunidad, conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 16 de la Ley 142 de 1994.
4. Estar a paz y salvo con la Persona Prestadora a la cual solicita la terminación anticipada del contrato o haber celebrado un convenio de pago respecto de las obligaciones económicas a su cargo. Si a la fecha de solicitud de terminación del contrato la persona se encuentra a paz y salvo, pero se generan obligaciones con respecto a la fecha efectiva de terminación del contrato, el pago de tales obligaciones deberá pactarse en un acuerdo de pago y expedir la respectiva paz y salvo al momento de la solicitud de terminación.

Los prestadores del servicio de aseo que reciban solicitudes de terminación del contrato no podrán negarse a terminarlo por razones distintas de las señaladas en este artículo y no podrán imponer en su contrato documentos o requisitos que impidan este derecho.

La Persona Prestadora no podrá solicitar requisitos adicionales a los previstos en este artículo.

La Persona Prestadora del servicio público de aseo deberá tramitar y resolver de fondo la solicitud de terminación anticipada del contrato, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, so pena de imposición de sanciones por parte de la SSPD.

La Persona Prestadora no podrá negar la terminación anticipada del contrato argumentando que la nueva Persona Prestadora no está en capacidad de prestarlo.

CAPÍTULO 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 éstas no se autoriza, salvo acuerdo especial entre las partes de este CCU.

La Persona Prestadora podrá ceder el contrato cuando en éste 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.

PARÁGRAFO. Cuando el inmueble cambie de propietario, el suscriptor y/o usuario deberá dar aviso a la Persona Prestadora para la respectiva actualización de la información.

CLÁUSULA 41. 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 contra propuesta 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 CCU. Cuando haya conflicto entre las condiciones uniformes y las condiciones especiales se preferirán estas.

CLÁUSULA 42. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. La Persona Prestadora conforme con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 usará los datos personales obtenidos con motivo de la prestación del servicio público de aseo para los fines dispuestos en este contrato y acorde con el lineamiento que para el efecto promulgó. El tratamiento de esta información para

finés diferentes a los vinculados con la prestación del servicio, deberá ser previamente informado y autorizado por el usuario y/o suscriptor, titular del dato.

La Persona Prestadora, como entidad socialmente responsable, adopta las medidas de seguridad previstas en la ley y en las normas técnicas internacionales con el objetivo de proteger y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los usuarios y/o suscriptores contenida en bases de datos, independiente del medio en el que se encuentre, de su ubicación o de la forma en que esta sea transmitida.

CLÁUSULA 43. 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 éste 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.

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 (Art. 79.3 de la Ley 142 de 1994).

CLÁUSULA 44. ANEXOS. Hace parte del contrato, y es obligatorio de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas anteriores, el Anexo Técnico del servicio público de aseo, el cual contiene:

- 1. La zona 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.

En constancia de lo cual, suscribo este original, en mi calidad de representante legal de EMVARIAS S. A. E.S.P., el día 1 de junio de 2016.



JORGE LENIN URREGO ÁNGEL
Gerente

ANEXO TÉCNICO

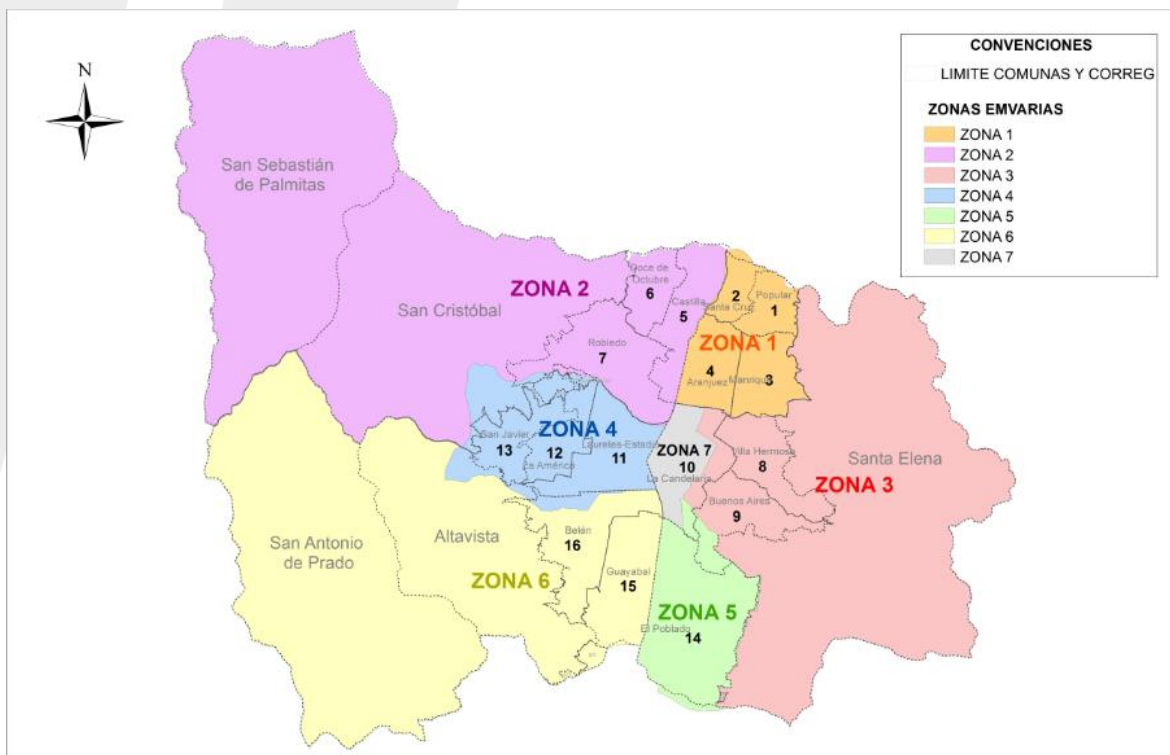
1. ÁREA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (APS):

El servicio se presta en la ciudad de Medellín y sus cinco corregimientos. Adicionalmente, se atienden en algunas instalaciones del municipio de Itagüí, aledañas a la fábrica de licores de Antioquia y a unos grandes generadores en los municipios de Itagüí, La Estrella, Caldas, Envigado, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa.

También, se podrá prestar el servicio en todos aquellos sitios, en que los usuarios lo soliciten y la persona prestadora acceda, aunque no estén comprendidos dentro del área antes descrita.

Para el desarrollo de esta actividad, la Persona Prestadora ha dividido a la ciudad en siete (7) zonas geográficas y una zona virtual para atención a grandes generadores. Las zonas operativas están conformadas por comunas de acuerdo a la división administrativa del municipio de Medellín, prestando el servicio en diferentes jornadas.

Macro rutas de recolección y transporte (Zonas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7)



2. LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y DE ACCESO:

El inmueble deberá estar ubicado dentro del área de prestación de la Persona Prestadora, según lo definido en el numeral uno (1) de este anexo y cumplir con lo indicado en la cláusula Décima Segunda del presente contrato- Obligaciones del Usuario.

La Persona Prestadora prestará los servicios de recolección puerta a puerta de los residuos residenciales de características ordinarios, sin omisión de ninguna unidad generadora, salvo los casos en que exista la imposibilidad de acceso para los vehículos recolectores, en los cuales los usuarios deberán presentar los residuos en el sitio más cercano a sus viviendas que determine la Persona Prestadora y/o se haga necesario el sistema de recolección utilizando contenedores o cualquier sistema alternativo de recolección que garantice una cobertura total del área de prestación de servicio.

Cuando exista imposibilidad técnica para prestar el servicio de recolección puerta a puerta, los suscriptores y/o usuarios tendrán derecho a un descuento del diez por ciento (10%) en la tarifa máxima correspondiente al componente de recolección y transporte, de conformidad con el artículo. 44 de la resolución CRA 720 de 2015.

Recolección industrial y comercial. Los residuos sólidos ordinarios producidos por las actividades industriales y comerciales, están incluidos en el servicio de aseo ordinario, con la clasificación tarifaria correspondiente.

La recolección a grandes generadores corresponde a los servicios de recolección de residuos industriales, institucionales, de plazas de mercado y de grandes comercios cuya producción de residuos sólidos no compactados es mayor a un metro cúbico mensual.

Complementando la actividad de recolección se encuentra la de transporte de residuos mediante vehículos compactadores, disponiendo de algunos adicionales para atención caso de contingencias. El descargue de estos residuos se realiza en el sitio destinado para la disposición final en el sitio autorizado por la Corporación Autónoma Regional.

3. LAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) **Calidad:** La Persona Prestadora, prestará el servicio de recolección de residuos sólidos con continuidad, frecuencia y eficiencia a todos los suscriptores y/o usuarios de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, con un debido programa de atención de emergencias, una atención al usuario completa, precisa y oportuna y una adecuada disposición de los residuos sólidos, de tal forma que garantice la salud pública y la preservación del medio ambiente, manteniendo limpias las zonas programadas y atendidas.

Los suscriptores y/o usuarios deberán almacenar y presentar los residuos sólidos en forma adecuada para evitar su contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la recolección. Los residuos sólidos deberán colocarse en los sitios de recolección con una anterioridad máxima de tres (3) horas, a la establecida para la recolección en cada zona.

La presentación de los residuos sólidos, para los suscriptores y/o usuarios residenciales y pequeños productores, se hará sobre el frente al predio en el andén, evitando la obstrucción peatonal o vehicular, en el lugar que sea de fácil acceso para los vehículos recolectores y las personas de recolección y a la vez de fácil limpieza en caso de presentarse derrames o regueros accidentales. Para los suscriptores y/o usuarios grandes productores podrán entregarla en sitios interiores de fácil acceso a los vehículos recolectores, acordados previamente con la Persona Prestadora.

b) Frecuencia de recolección:

- Para el sector residencial el servicio de recolección de servicios ordinarios se presta con frecuencia mínima de dos veces por semana (lunes-jueves, martes-viernes, miércoles-sábado), de acuerdo con lo definido en el PGIRIS de cada municipio
- Para el sector no residencial se presta en frecuencias que van desde dos a veintiuna veces por semana, dependiendo de la cantidad de residuos sólidos generados por cada usuario y/o suscriptor, y a las condiciones técnicas dispuestas en el PGIRIS de cada municipio

Los horarios y rutas de la recolección se pueden consultar en el sitio web <http://www.emvarias.com.co/SitePages/consultahorariosrecoleccion.aspx>.

- Para los grandes productores al igual que en otros casos, se establecerá de acuerdo al tipo y volumen de residuos generados. Dicho proceso de recolección se realizará directamente en el sitio de depósito de residuos sólidos, acordado con la Persona Prestadora, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
- El centro de Medellín (zona 7 de la división geográfica-administrativa para la prestación del servicio), tiene una frecuencia de recolección de tres veces al día, debido a la alta generación de residuos en el sector.
- La recolección de los residuos sólidos ordinarios generados en las plazas de mercado, mataderos y cementerios ubicados en el área de prestación, se realizará en horas que no comprometan el adecuado flujo vehicular y peatonal de la zona, ni el funcionamiento de las actividades normales de estos establecimientos.
- El servicio de retiro de animales muertos abandonados en las vías y áreas públicas se efectuará en el transcurso de las seis (6) horas siguientes a la recepción de la solicitud, la cual puede ser presentada por cualquier ciudadano.
- La recolección de animales muertos que excedan los 50 kg, abandonados en las vías y áreas públicas, es responsabilidad de la entidad territorial.
- La prestación del servicio de aseo en eventos especiales y de espectáculos masivos es considerado un servicio especial, con cargo al organizador del evento por tanto, éste debe coordinar con la Persona Prestadora las acciones necesarias que permitan, de manera rápida y efectiva, recuperar los sitios en los que se haya realizado el evento, para garantizar el almacenamiento, recolección y disposición final adecuada de los residuos sólidos
- Por otro lado, las plazas de mercado, cementerios, matadero o frigoríficos, estadios, terminales de transporte deben establecer programas internos de almacenamiento y presentación de residuos, de modo que se minimice la mezcla de los mismos y se facilite el manejo y posterior aprovechamiento.

c) Características de los recipientes:

1) Recipientes retornables

Los recipientes retornables utilizados para el almacenamiento y presentación de los residuos sólidos, deben estar contruidos de manera impermeable, liviana, resistente, de fácil limpieza y cargue, de tal forma que facilite la recolección y se reduzca el impacto sobre el medio ambiente y la salud humana. Así mismo deberán ser lavados por el usuario de tal forma que al ser presentados estén en condiciones sanitarias adecuadas.

Los recipientes retornables deben tener las siguientes características:

- Proporcionar seguridad, higiene y facilitar el proceso de recolección de acuerdo con la tecnología utilizada por la persona prestadora tanto para la recolección de residuos con destino a Disposición final como a procesos de aprovechamiento.
- Tener una capacidad proporcional al peso, volumen y características de los residuos que contengan.
- Ser de material resistente, para soportar la tensión ejercida por los residuos sólidos contenidos y por su manipulación y se evite la fuga de residuos o fluidos.

En los casos de manipulación manual de los recipientes, este y los residuos depositados no deben superar un peso de 50 Kg. Para el caso de usuarios no residenciales, la connotación del peso del recipiente deberá estar sujeta a las normas técnicas que establezca la Persona Prestadora del servicio respectivo en el contrato de condiciones uniformes, según la infraestructura que se utilice o esté disponible.

2) Recipientes no retornables.

Los recipientes no retornables, utilizados para almacenamiento y presentación de los residuos sólidos deben tener las siguientes características básicas:

- Proporcionar seguridad, higiene y facilitar el proceso de recolección de acuerdo con la tecnología utilizada por el prestador, tanto para la recolección de residuos con destino a disposición final como a procesos de aprovechamiento.
- Tener una capacidad proporcional al peso, volumen y características de los residuos que contengan.
- De material resistente para soportar su manipulación.
- Facilitar su cierre o amarre.

3) Canastillas

La persona prestadora deberá disponer de canastillas en vías y áreas públicas de acuerdo con las necesidades que se identifiquen, previa autorización del Municipio, las cuales son para de uso exclusivo del almacenamiento de residuos producidos por los transeúntes.

Para su ubicación debe tenerse en cuenta la afluencia de público, la generación de residuos y las condiciones del espacio público, evitando que se obstruya el paso de peatones y la visibilidad a los conductores de vehículos automotores. Su mantenimiento debe hacerse por lo menos una vez al año.

Las canastillas o cestas públicas deben cumplir con las siguientes características:

- Estar diseñadas de tal forma que se facilite el depósito de los residuos, aspecto que deberá tenerse en cuenta en los casos en que se coloquen tapas.
- Deben tener algún dispositivo para evitar que se llenen de agua cuando llueva.
- Deben estar ancladas para evitar que sean hurtadas.
- Los soportes tienen que ser resistentes, teniendo en cuenta el uso a que son sometidos las cestas y que se trata de mobiliario público.

4) Almacenamiento colectivo de residuos sólidos.

Para el caso de los usuarios agrupados o multiusuario, estos deben tener una unidad de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla como mínimo con los siguientes requisitos:

- Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.
- Deben tener sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
- Serán construida de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
- Deberán tener una adecuada ubicación y accesibilidad para los usuarios, así como también deberán contar con recipientes o cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.

Los suscriptores y/o usuarios serán los responsables de mantener aseadas, desinfectadas y fumigadas las unidades de almacenamiento, realizar actividades de separación y disponer de espacio suficiente para realizar el almacenamiento de los materiales, evitando su deterioro.

d) Otras actividades

1) Corte de césped y poda de árboles

Ambos servicios se prestan solo en las vías y áreas públicas ubicadas dentro del área de prestación.

El corte de césped consiste en cortar el pasto ubicado en áreas verdes públicas, mediante el uso de equipos manuales o mecánicos que incluye el bordeado y plateo. Comprende la recolección y transporte, aprovechamiento o de disposición final del material obtenido.

La frecuencia de atención de esta actividad es mensual, en todo caso se realizarán rondas adicionales para garantizar que el pasto no supere los 10 cm de altura. Se excluye el corte de césped de los antejardines frente a los inmuebles el cual será responsabilidad de los propietarios de éstos, igualmente las actividades de ornato y embellecimiento.

En el marco del servicio público de aseo la poda de árboles consiste en el corte de ramas de los árboles, ubicados en áreas públicas, así como la recolección el transporte y el aprovechamiento o disposición final de los residuos obtenidos.

No se incluye:

- Poda de árboles ubicados en áreas privadas.
- Poda de árboles ubicados en las zonas de seguridad definidas por el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).
- Poda de los árboles ubicados en las rondas y zonas de manejo y preservación ambiental de quebradas, ríos canales y en general de árboles plantados en sitios donde se adelanten obras en espacio público.
- Se excluye la tala de árboles, así como las labores de ornato y embellecimiento

2) Barrido y limpieza de áreas publicas

El barrido de vías y áreas públicas es la labor realizada manual o mecánicamente para retirar de las vías y áreas públicas papeles, hojas, arenilla acumulada y cualquier otro objeto o material.

En el municipio de Medellín y en marco del PGIRS, este servicio se atiende en frecuencia mínima de dos (2) veces por semana, y una máxima de veintiuna (21) veces por semana, dependiendo de las características de cada zona de la ciudad así como la afluencia de público.

Para realizar esta actividad se tienen establecidas macro rutas por cada de una de las zonas ubicadas dentro del área de prestación. La persona prestadora cuenta con dos lugares de acopio propios.

3) Lavado de vías y áreas públicas

La actividad de lavado de áreas públicas dentro de la prestación del servicio de aseo comprende el lavado de puentes peatonales con máximo dos frecuencias al año y de aquellas áreas cuya condición de limpieza se deteriora por un uso inadecuado, constituyéndose en puntos críticos sanitarios Sobre estas últimas se realizará el lavado con cargo a la tarifa para restablecer la condición de limpieza por 15 días, posteriormente los municipios deberán adoptar las medidas para su eliminación.

Excluye, y no aplica el lavado de parques, monumentos, esculturas, pilas y demás mobiliario urbano y bienes de interés cultural, cuyo cuidado seguirá a cargo de cada entidad territorial.

Nota:

De acuerdo a la normatividad vigente, la atención del servicio público de aseo en Municipios diferentes a Medellín, además de lo dispuesto en este contrato le serán aplicables las disposiciones contenidas en el PGIRS de cada Municipio y en proporción al número de suscriptores que la persona prestadora atiende en cada uno.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jorge Lenin Urrego Ángel', is written over a white rectangular box.

JORGE LENIN URREGO ÁNGEL
Gerente