

AGUAS DE LA SABANA DE BOGOTÁ S. A. E. S. P.

CONTRATO CONDICIONES UNIFORMES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
DOMICILIARIO DE ASEOCapítulo I
Disposiciones Generales

Cláusula1. - Objeto y Alcance: el presente contrato de condiciones uniformes tiene por objeto definir las condiciones de la prestación del servicio público domiciliario de aseo entre la empresa **AGUAS DE LA SABANA DE BOGOTÁ S. A. E. S. P.**, en adelante ASB, y los usuarios y/o suscriptores. **Alcance:** La empresa **AGUAS DE LA SABANA DE BOGOTÁ S. A. E. S. P.**, prestará el servicio público domiciliario de aseo, en favor del suscriptor y/o usuario, dentro de la zona en la que ASB ha indicado en el anexo técnico que presta el servicio, siempre que las condiciones técnicas lo permitan, a cambio de un precio en dinero, el cual se determinará de conformidad con la regulación tarifaria vigente.

Cláusula2. - Definiciones: al interpretar las condiciones uniformes del presente contrato se aplicarán las definiciones consagradas en la Ley 142 de 1. 994, Decreto 1077 de 2015, los actos administrativos de carácter general expedidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos, las normas técnicas aplicables y cualquier otra norma que las adicione, modifique, derogue, complemente o desarrolle y que tenga relación con la prestación del servicio público domiciliario de aseo.

En especial se aplicaran las siguientes definiciones:

1. **Aforode residuos sólidos.** Es el resultado de mediciones puntuales que realiza un aforador debidamente autorizado por ASB, respecto a la cantidad de residuos sólidos que produce y presenta un usuario de manera individual o conjunta.
2. **Aforo extraordinario multiusuarios.** Es el resultado de las mediciones puntuales realizadas por el prestador del servicio, 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 ordinario multiusuarios.** Es el resultado de las mediciones puntuales realizadas por el prestador del servicio, para categorizar y cobrar como multiusuarios a aquellos suscriptores que optaron por esta opción tarifaria.
4. **Aforo permanente de aseo.** Es el que realiza el prestador del servicio a los suscriptores grandes o pequeños productores de residuos sólidos, cuando efectúa la recolección de los residuos presentados por el usuario.
5. **Almacenamiento de residuos sólidos.** Es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final.
6. **Aprovechamiento.** Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como

su clasificación y pesaje.

7. **Área de prestación de servicio.** Corresponde a la zona geográfica del municipio o distrito debidamente
8. delimitada donde la persona prestadora ofrece y presta el servicio de aseo. Esta deberá consignarse en el contrato de condiciones uniformes.
9. **Báscula.** Instrumento técnico de medida mecánico o electrónico debidamente calibrado y certificado por la entidad competente, acorde con las normas vigentes que regulan la materia, para determinar el peso de los residuos sólidos.
10. **Caja de almacenamiento.** Es el recipiente técnicamente apropiado, para el depósito temporal de residuos sólidos de origen comunitario, en condiciones de aislamiento que facilite el manejo o remoción por medios mecánicos o manuales.
11. **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.
12. **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.
13. **Generador o productor.** Persona que produce y presenta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y por tanto es usuario del servicio público de aseo.
14. **Gestión integral de residuos sólidos.** Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables.
15. **Grandes generadores o productores.** Son los suscriptores y/o usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos sólidos en volumen igual o superior a un (1) metro cúbico mensual.
16. **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.
17. **Macrorutas.** Es la división geográfica de una ciudad, zona o área de prestación del servicio para la distribución de los recursos y equipos a fin de optimizar la actividad de recolección de residuos, barrido y limpieza de vías y áreas públicas y/o corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas.
18. **Microrruta.** Es la descripción detallada a nivel de las calles y manzanas del trayecto respecto de un vehículo o cuadrilla, para la prestación del servicio público de recolección de residuos; de barrido y limpieza de vías y áreas públicas; y/o corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas, dentro de una frecuencia predeterminada.

- 19. Minimización de residuos sólidos en procesos productivos.** Es la optimización de los procesos productivos tendiente a disminuir la generación de residuos sólidos.
- 20. 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 descritos en el 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.
- 21. Pequeños generadores o productores.** Son los suscriptores y/o usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos sólidos en volumen menor a un (1) metro cúbico mensual.
- 22. 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.
- 23. 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.
- 24. Peticiones.** Aquellas solicitudes que sean presentadas por los suscriptores o usuarios al prestador del servicio y que no se derivan de una inconformidad o controversia entre el suscriptor o usuario y el prestador del servicio.
- 25. Presentación de los residuos sólidos.** Es la actividad del usuario de colocar los residuos sólidos debidamente almacenados, para la recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. La presentación debe hacerse, en el lugar e infraestructura prevista para ello, bien sea en el área pública correspondiente o en el sitio de presentación conjunta en el caso de multiusuarios y grandes productores.
- 26. Recolección y transporte de residuos aprovechables.** Son las actividades que realiza la persona prestadora del servicio público de aseo consistente en recoger y transportar los residuos aprovechables hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento.
- 27. Reclamación.** Aquellas quejas o recurso presentado por los suscriptores o usuarios a la persona prestadora del servicio, respecto de los cuales exista inconformidad o controversia.
- 28. Recolección puerta a puerta.** Es el servicio de recolección de los residuos sólidos en el andén de la vía pública frente al predio del usuario.
- 29. Recursos.** Es un acto del suscriptor o usuario para obligar a la persona prestadora del servicio a revisar ciertas decisiones que afectan la prestación del servicio o la ejecución del contrato. Contra los actos de negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación que realice la persona

prestadora del servicio proceden el recurso de reposición y el de apelación en los casos en que expresamente lo consagre la ley.

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

31. 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.

32. 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.

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

34. 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.

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

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

37. Subsidio. Diferencia entre lo que se paga por un bien o servicio y el costo de éste, cuando tal costo es mayor al pago que se recibe. De acuerdo con la ley 142 de 1. 994, 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.

38. Suscriptor. Persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado el contrato de condiciones uniformes de servicios públicos.

39. Suscriptor Potencial. Persona natural o jurídica que ha iniciado consultas para convertirse en suscriptor del servicio público ofrecido por la persona prestadora del servicio.

- 40. Unidad de almacenamiento.** Es el área definida y cerrada, en la que se ubican las cajas de almacenamiento o similares para que el usuario almacene temporalmente los residuos sólidos, mientras son presentados a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y transporte.
- 41. 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.
- 42. 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.
- 43. 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.
- 44. Usuario.** Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público, bien como propietario del inmueble en donde este se presta, o como receptor directo del servicio, equiparándose este último con el término consumidor.
- 45. 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.
- 46. Vehículo recolector.** Es el vehículo utilizado en las actividades de recolección de los residuos sólidos desde los lugares de presentación y su transporte hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento, plantas de aprovechamiento, estaciones de transferencia o hasta el sitio de disposición final.
- 47. 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 del contrato: son partes del contrato de servicio público domiciliario de aseo, en adelante CSP, por una parte la empresa **Aguas de la Sabana de Bogotá S. A. ESP** y los **Usuario y/o suscriptores** en atención a lo definido en los artículos 14. 31, 14. 33 de la ley 142 de 1994, quienes quedan sometidos a las reglas del presente CSP.

Clausula 4. -Naturaleza legal - régimen legal del contrato: corresponde a un contrato de adhesión y hacen parte de él no sólo sus estipulaciones escritas, sino todas las que la empresa ASB aplica de manera uniforme en la prestación del servicio de aseo. El presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, por las condiciones especiales que se pacten con los usuarios, por las condiciones uniformes previstas y por las normas del Código de Comercio y del Código Civil.

Parágrafo: la modificación de la normatividad que hace parte del presente CSP se entenderá incluida en el mismo, desde el momento en que entre en vigencia.

Cláusula 5. - Vigencia del contrato: el CSP se entiende celebrado por un término indefinido, a partir del momento del perfeccionamiento del contrato, salvo que las partes decidan darlo por terminado por las causales previstas en este documento y en la Ley.

Cláusula 6. - Condiciones del suscriptor y/o usuario: ASBestá dispuesta a celebrar el contrato para prestar el servicio 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 previstas en este documento y en la Ley.

Capítulo II Acceso al Servicio

Cláusula 7. Solicitud del servicio: la solicitud para la prestación del servicio puede presentarse verbalmente o por escrito en las oficinas de ASB, 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 de ASB dejará constancia escrita de ello y de los datos pertinentes, en un documento o formato preparado para ese efecto. Los formatos se ofrecerán de manera gratuita a todos los suscriptores y/o usuarios.

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

ASB podrá negar la solicitud por encontrarse el inmueble fuera del área de prestación del servicio definida por ASB, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.

Con todo, la iniciación en la prestación del servicio solicitado no podrá superar 40 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 8. Perfeccionamiento. El CSP se perfecciona cuando ASB 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 ASB. Del mismo modo se entenderá que existe CSP, en el caso de haber recibido efectiva y legalmente la prestación del servicio objeto del presente CSP.

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

Cláusula 9. Publicidad: el CSP se dará a conocer a los suscriptores y/o usuarios efectivos o potenciales, por medio de los siguientes medios:

1. La entrega de copias del contrato y de sus anexos, 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 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. Igualmente se mantendrán copias de ejemplares del contrato de condiciones uniformes, en las oficinas donde se atiende a los usuarios.

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

Parágrafo 2: en todo caso, del presente CSP no se derivan obligaciones y derechos hasta tanto no se perfeccione de conformidad con la cláusula 8.

Capítulo III **De las obligaciones y derechos de las partes**

Cláusula 10. - Obligaciones de la persona prestadora: sin perjuicio de aquellas contenidas en la legislación reglamentación y regulación vigente, son obligaciones de ASB 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 ASB, 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 séptima de este contrato.

3. Realizar los aforos de la producción de residuos cuando lo solicite el usuario y/o suscriptor a su costo, siempre y cuando sea técnicamente posible. No habrá costos para el usuario y/o suscriptor 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 CSP. Al cabo de cinco meses de haber entregado las facturas, ASB 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 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 este 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 la falla en la prestación del servicio, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo con lo establecido en la ley 142 de 1. 994 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 caso de presentarse interrupción del servicio por cualquier causa, e implementar las medidas transitorias requeridas. En caso de suspensiones programadas del servicio, ASB deberá avisar a los usuarios y/o suscriptores con cinco (5) días de anticipación, a través del 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 CSP.

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

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

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

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

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

17. Tener a disposición de los suscriptores, informes o tablas sobre los aforos de la producción de residuos sólidos.

18. Evitar las situaciones relativas al manejo de los residuos sólidos a las cuales hace referencia en el artículo 2. 3. 2. 2. 3. 27 "Requisitos de la actividad de Recolección" del Decreto 1077 de mayo de 2015 y normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

20. Remitir a la SSPD los expedientes para resolver el recurso de apelación de las reclamaciones de los suscriptores y/o usuarios, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión mediante la cual se resolvió el recurso de reposición.

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

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

Cláusula 11- 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 ASB, o los demás miembros de la comunidad.

2. Informar de inmediato a ASB sobre la variación del propietario, dirección u 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 emitida corresponda al inmueble receptor del servicio. En caso de irregularidad, el suscriptor y/o usuario deberá informar de tal hecho a ASB
4. Pagar oportunamente las facturas que hayan sido entregadas cumpliendo los requisitos legales.
5. Solicitar la factura a ASB cuando aquella no haya llegado oportunamente. El no recibir la factura no lo exonera del pago, salvo que ASB no haya efectuado la facturación en forma oportuna.
6. En el caso de suscriptores y/o usuarios no residenciales, garantizar con un título valor el pago de las facturas a su cargo, en los siguientes eventos: A. Cuando ocurran reclamos injustificados que demoren el pago del servicio el suscriptor y/o usuario cancelará a ASB intereses de mora desde el momento de la presentación del reclamo injustificado, conforme a la cláusula 24 del presente contrato. B. Cuando se efectúen convenios de pago entre ASB y el suscriptor y/o usuario por el no pago oportuno del servicio o de los intereses correspondientes acorde a la cláusula 24 del presente contrato.
7. En caso de ser multiusuario, cumplir los requisitos de presentación de residuos y demás procedimientos contemplados por la regulación vigente para la aplicación de la opción tarifaria.
8. No depositar sustancias líquidas, excretas ni residuos considerados especiales, en recipientes destinados para la recolección en el servicio público domiciliario de aseo.
9. Presentar los residuos sólidos para su recolección en las condiciones establecidas en el Decreto 1077 de mayo de 2015 artículos 2. 3. 2. 2. 2. 16 al 2. 3. 2. 2. 2. 18, normas que lo modifique o sustituyan, en la forma y tipos de recipientes descritos en el anexo técnico.
10. Vincularse al servicio público domiciliario 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 1. 994, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
11. Mantener limpios y cerrados los lotes de terreno de su propiedad, así como las construcciones que amenacen ruina. Cuando por ausencia o deficiencia en el cierre y/o mantenimiento de éstos 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 un servicio especial con ASB.
12. Recoger los residuos originados por el cargue, descargue o transporte de cualquier mercancía.
13. No cambiar la destinación del inmueble receptor del servicio, sin el lleno de los requisitos exigidos por las autoridades competentes.
14. Ubicar los recipientes de residuos sólidos en el andén, evitando obstrucción peatonal o en los lugares de recolección y en los días y horarios previamente determinados por ASB. Los recipientes no deberán permanecer en los sitios señalados durante días diferentes a los establecidos por ASB para la prestación del servicio.

Cláusula 12. - Derechos de las partes: se entienden incorporados en el CSP además de los que se desprendan de este contrato, los derechos que a favor de los suscriptores y/o usuarios y de ASB, se encuentran consagrados en la Constitución Política, la Ley 142 de 1994, el Decreto 1077 de 2015 y demás disposiciones concordantes, así como las normas que las modifiquen, adicionen o subroguen.

Cláusula 13. - Derechos de la persona prestadora: constituyen derechos de ASB:

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 1. 994.
3. Incluir dentro de la facturación cualquier obligación, a favor o en contra del suscriptor y/o usuario, derivada de la prestación del servicio público domiciliario de aseo o de los aforos solicitados por el suscriptor y/o usuarios conforme a la normatividad vigente.
4. Verificar que los usuarios del servicio no depositen sustancias líquidas, excretas ni residuos de los contemplados para el servicio especial, en recipientes destinados para la recolección en el servicio público domiciliario de aseo.

Cláusula 14. - Derechos del suscriptor y/o usuario: constituyen derechos del suscriptor y/o usuario:

1. A ser tratado dignamente por ASB.
2. Al debido proceso y defensa, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del presente CSP.
3. A no ser discriminado por ASB. 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. ASB 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 ASB aplique un estrato diferente al establecido por la respectiva entidad territorial competente para tales fines.
12. A reclamar en contra del uso asignado por ASB 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 ASB en la prestación de los 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 1. 994.

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 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 sólo incluirá valores expresamente autorizados conforme a la ley, la regulación y las condiciones uniformes del presente CSP.

Cláusula 16. - Contenido Mínimo de las Facturas: la factura que expida ASB deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre de ASB como 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. El pago que se haga en las oficinas de ASB, siempre será aceptable.
7. Discriminación de los cobros realizados de conformidad con la normatividad vigente.
8. El cálculo de las toneladas imputables al suscriptor y/o usuario durante el periodo de facturación y durante los dos periodos inmediatamente anteriores, cuando se dé aplicación a lo previsto en la resolución CRA 352 de 2. 005.
9. La comparación entre el valor del servicio facturado con el de los tres periodos inmediatamente anteriores, si la facturación es bimestral y seis periodos, si la facturación es mensual.
10. El valor y el factor de los subsidios o de las contribuciones de solidaridad, según el caso, en los términos establecidos por la Ley 142 de 1. 994 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 estos se distinguirán de los que originan los servicios facturados y la razón de los primeros se explicará en forma precisa. En las facturas expedidas por la persona prestadora, esta cobrará el servicio público domiciliario de aseo, prestado directamente.

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

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

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

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

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

Cláusula 18. -Periodicidad de la facturación: las facturas se entregará el 5 de cada mes. En todo caso, la factura estará 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. En el evento en que la factura no sea entrega al suscriptor y/o usuario en la fecha indicada, éste deberá solicitar duplicado ante ASB para proceder a su pago oportuno.

Parágrafo: en caso que sea necesario para la adecuada facturación del servicio prestado, ASB 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 dirección diferente.

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 a lo establecido en la regulación vigente y los aforos aplicados a cada usuario en el caso de ser solicitado.

Cláusula 21. - Cobro de Sumas Adeudadas: las deudas derivadas del contrato podrán ser cobradas ejecutivamente ante los jueces competentes. La factura expedida por ASB y debidamente firmada por el representante legal de la misma, prestará mérito ejecutivo.

Parágrafo: Cobros Inoportunos. Al cabo de cinco (5) meses de haber entregado las facturas, ASB 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. -Intereses de mora: en el evento en que el suscriptor y/o usuario incurra en mora en el pago de las tarifas por concepto de la prestación del servicio objeto del CSP la persona prestadora podrá aplicar intereses de mora sobre saldos insolutos de conformidad con la tasa de interés moratorio aplicable en el Código Civil.

Con respecto a los suscriptores y/o usuarios no residenciales, la tasa de interés moratorio aplicable será la que corresponde al régimen comercial, esto es el límite de una y media veces del interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera, sin exceder el límite de usura.

ASB se abstendrá de aplicar intereses de mora sobre aquellas sumas que el suscriptor y/o usuario haya reclamado, pero los aplicará sobre el valor no discutido.

Parágrafo: la imputación de pagos parciales se someterá a las reglas del Código Civil.

Cláusula 23. - Reporte a Centrales de Riesgo: ASB podrá, siempre que el suscriptor y/o usuario haya otorgado su consentimiento expreso al momento de la celebración del presente CSP o mediante escrito posterior, 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 la presente cláusula, deberá ser manifestado por el suscriptor y/o usuario en documento independiente de este CSP. La celebración del CSP no implica el consentimiento del suscriptor y/o usuario al que hace referencia la presente cláusula. En todo caso, la no suscripción de la autorización que se menciona en este parágrafo, no será causal para que ASB niegue la prestación del servicio.

Lo anterior sin perjuicio de los reportes contables que deban hacerse a las autoridades competentes de conformidad con la ley.

Cláusula 24. Garantías Exigibles: ASB 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 por parte de ASB en la prestación continua de un servicio de buena calidad, atendiendo los parámetros establecidos en el Anexo Técnico del presente documento, se denomina falla en la prestación del servicio. El 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 1. 994, 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.

Capítulo V

Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Recursos

Cláusula 26. - Peticiones, quejas, reclamaciones y recursos: el suscriptor y/o usuario tiene derecho a presentar peticiones, quejas, reclamaciones y recursos. Los recursos se presentarán, tramitarán y decidirán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Administrativo, las normas que lo sustituyan o modifiquen o en la Ley 142 de 1994 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten, se tendrán en cuenta las costumbres comerciales de ASB en el trato con su clientela.

Las peticiones, quejas y reclamos se tramitarán sin formalidades en las oficinas organizadas para atención al suscriptor y/o usuario. ASB no exigirá la cancelación de la factura como requisito para atender la reclamación.

Cláusula 27. - Procedencia: Las peticiones 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 cualquier sistema, incluido fax, Internet u otro medio electrónico.

Parágrafo: las peticiones y quejas, no requerirán presentación personal ni intervención de abogado aunque se emplee un mandatario para ello.

Cláusula 28. - Requisitos de las peticiones escritas: Toda petición deberá contener, por lo menos:

1. La designación del prestador al 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, la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar si dirección electrónica;
3. El objeto de la petición;
4. Las razones en que fundamenta su petición;
5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite;
6. La firma del peticionario cuando fuere el caso

Parágrafo 1: La autoridad tiene la obligación de examinar integralmente la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolver o que se encuentren dentro de sus archivos.

Parágrafo 2: En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamento inadecuada o incompleta.

Cláusula 29. - Peticiones verbales y su decisión: Las peticiones verbales se resolverán en la misma forma e inmediatamente si fuere posible. Cuando no se puedan resolver en estas condiciones, se levantará acta en la cual se dejará constancia de la fecha, del cumplimiento de los requisitos previstos en la cláusula precedente de este contrato y se responderá dentro de los términos establecidos para las peticiones. Copia del acta se entregará al peticionario si este la solicita.

Cláusula 30. - Cumplimiento de requisitos o información adicional: Si las informaciones o documentos que proporciona el peticionario no son suficientes para decidir, el funcionario competente, para dar trámite a lo solicitado lo requerirá por una sola vez, mediante oficio dirigido a la dirección registrada en el escrito, para que en el término máximo de un (1) mes aporte lo que haga falta. Si dentro de un (1) mes siguientes a la solicitud de cumplimiento de requisitos o de información adicional, el interesado no se pronunciare al respecto o no hubiere enviado la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma, procediéndose en consecuencia a ordenar su archivo, 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 del prestador. De igual forma, para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, únicamente podrán exigirse las autorizaciones, requisitos o permisos que estén

previstos taxativamente en la ley o se encuentren autorizados expresamente por esta. En tales casos las autoridades públicas no podrán exigir certificaciones, conceptos o constancias.

Cláusula 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, se requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

Cláusula 32- Rechazo de las peticiones: habrá lugar a rechazar las peticiones presentadas en forma irrespetuosa o desobligantes, las que utilizan amenazas, improperios, insultos, ofensas, afrentas, provocaciones, son manifiestamente impertinentes o improcedentes.

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. - Régimen de los recursos: los recursos se regirán por las siguientes reglas:

1. Los recursos se presentarán, tramitarán y decidirán de conformidad con lo previsto en el Código 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 suspensión, terminación, corte, facturación, procede el recurso de reposición, y el de apelación subsidiariamente en los casos en que expresamente lo contempla la Ley.

3. El recurso de reposición podrá interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según sea el caso.

4. No son procedentes los recursos contra los actos de suspensión, terminación y corte, si con ellos se pretende discutir un acto de facturación que no fue objeto de recurso oportuno.

5. ASB, 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.

6. ASB, no exigirá la cancelación de la factura como requisito para atender un recurso relacionado con ésta. Sin embargo, para interponer los recursos contra el acto que resuelvan la reclamación, el suscriptor y/o usuario deberá acreditar el pago de las sumas que no han sido objeto de recurso o del promedio del consumo de los últimos cinco períodos, a menos que la reclamación cubija la totalidad de la factura

7. El recurso de apelación será subsidiario del recurso de reposición y procede contra los actos que resuelvan reclamaciones, debiendo interponerse ante el Gerente de ASB o su delegado, si la decisión es negativa al peticionario, en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según sea el caso. ASB deberá remitirlo junto con el expediente respectivo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión mediante la cual se decidió el recurso de reposición, a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para que lo resuelva.

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 CSP, deberán ser resueltas de fondo, es decir, dando respuesta a todas las cuestiones planteadas dentro del término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación.

Pasado el término anterior, 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 setenta y dos (72) horas siguientes al vencimiento del término de los quince (15) días hábiles, ASB 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 de que ella adopte las decisiones que resulten pertinentes para hacer efectiva la ejecutoriedad del acto administrativo presunto.

Cláusula 35. - Notificaciones: a efectos de garantizar el debido proceso y el principio de publicidad, los actos que decidan las peticiones y recursos deberán ser respondidos de fondo, constar por escrito y se notificarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

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 establecidos por los artículos 67 del mencionado Código, y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

La notificación que se haga al propietario, poseedor o tenedor del inmueble, será oponible a todos aquellos que sean solidarios en las obligaciones derivadas del presente CSP. La extensión de la notificación a quienes tienen derechos o actúan de hecho sobre el inmueble, además de corresponder al principio legal de la solidaridad artículo 2540 del Código Civil, es necesaria, para evitar tener que notificar a todos los eventuales obligados de quienes muchas veces no se conoce su paradero o son indeterminados.

Capítulo VI Modificaciones y Terminación del Contrato

Cláusula 36. - Modificaciones: el CSP sólo podrá ser modificado en los siguientes eventos:

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

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

Cláusula 37. - Terminación del Contrato: el contrato de servicios públicos se terminará, por mutuo acuerdo, cuando lo solicite un suscriptor y/o usuario vinculado al contrato, si convienen en ello ASB y los terceros que puedan resultar afectados; cuando lo solicite ASB, si el suscriptor y/o usuario, los usuarios vinculados, y los terceros que puedan resultar afectados convienen en ello.

Para efectos de proteger los intereses de terceros que puedan resultar afectados, se enviará comunicación a las personas que se conozca que viven en el inmueble donde se presta el servicio, y posteriormente se fijará

copia de ella en una cartelera en un lugar público de las oficinas de la persona prestadora; al cabo de cinco (5) días hábiles de haberla fijado en cartelera, si ASB no ha recibido oposición, se terminará el contrato. En el caso de contratos a término indefinido, el mismo podrá terminarse unilateralmente previo cumplimiento del preaviso, que no podrá ser inferior a 2 meses.

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

Capítulo VII Disposiciones Finales

Cláusula 38. - Cesión del Contrato: salvo que las partes dispongan lo contrario, se entiende que hay cesión del CSP cuando medie enajenación del bien raíz al cual se le suministra el servicio público domiciliario de aseo. La cesión opera de pleno derecho, e incluye la propiedad de los bienes inmuebles por adhesión o destinación utilizados para usar el servicio. El nuevo propietario, poseedor o tenedor sucede en todos los derechos y obligaciones actuales y futuras al anterior, y podrá solicitar a ASB la adecuación de los registros para que la cuenta figure a su nombre. De igual manera ASB se reserva el derecho a modificar los registros cuando tenga información fidedigna del cambio de titular o tenedor del inmueble.

Sin perjuicio de lo anterior, ASB 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 CSP.

ASB, podrá ceder el contrato cuando en éste se identifique al cesionario. Igualmente, ASB 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 haya recibido manifestación explícita al respecto.

Parágrafo: en la cesión del CSP no se entenderá incluida la cláusula compromisoria, de modo que si el cesionario no se adhiere a dicha cláusula ASB no podrá negarse a prestar el servicio.

Cláusula 39. - Acuerdos especial: sin perjuicio de los acuerdos que llegaren a celebrarse en desarrollo del CSP, el suscriptor y/o usuario potencial que no estuviere de acuerdo con alguna de las condiciones del contrato, podrá manifestarlo así, y hacer una petición con la contrapropuesta del caso.

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

Cláusula 40. - Solución de Controversias: las diferencias que surjan entre ASB y cualquiera de las otras personas que sean partes en el CSP, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del CSP, y que no hayan podido resolverse aplicando las normas que este contiene sobre recursos, se someterán a la decisión judicial. Lo anterior, sin perjuicio de que las partes puedan acudir a otros mecanismos alternativos de solución de conflictos.

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

Se someterá a la decisión de un árbitro único, quien decidirá en derecho, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. El arbitramento se llevará a cabo en el municipio en el que se presta el servicio objeto de

este contrato y el proceso no deberá durar más de seis meses. Así mismo, 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.

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

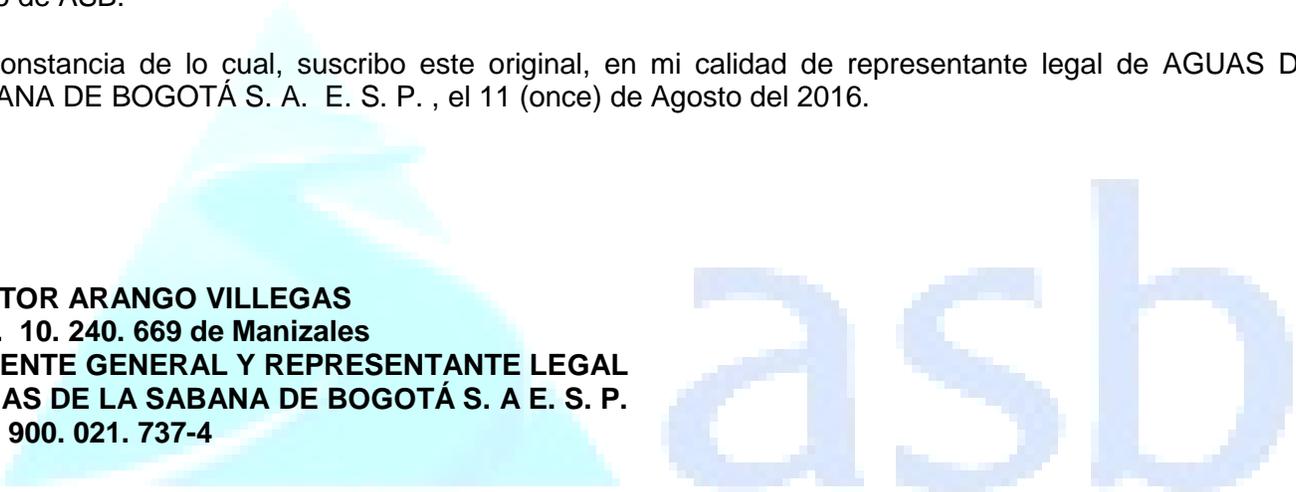
Cláusula 41. - Anexos: hace parte de este contrato y es obligatorio de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas anteriores, el Anexo Técnico del servicio público domiciliario de aseo.

Parágrafo 1: ASB podrá modificar el anexo técnico, solamente por razones derivadas de la aplicación del plan de inversiones o de la optimización de los sistemas.

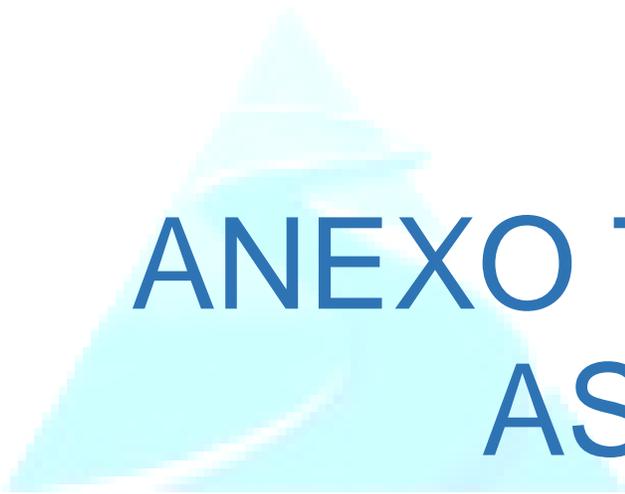
Parágrafo 2: el contenido del anexo técnico no podrá restringir ni ser interpretado en sentido que restrinja los derechos y garantías reconocidos al usuario y/o suscriptor en el presente CSP, ni las obligaciones y deberes a cargo de ASB.

En constancia de lo cual, suscribo este original, en mi calidad de representante legal de AGUAS DE LA SABANA DE BOGOTÁ S. A. E. S. P. , el 11 (once) de Agosto del 2016.

HECTOR ARANGO VILLEGAS
C. C. 10. 240. 669 de Manizales
GERENTE GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL
AGUAS DE LA SABANA DE BOGOTÁ S. A E. S. P.
NIT. 900. 021. 737-4



Aguas de la Sabana de Bogotá S.A.
E. S. P.



ANEXO TÉCNICO ASEO

Aguas de la Sabana de Bogotá S.A.

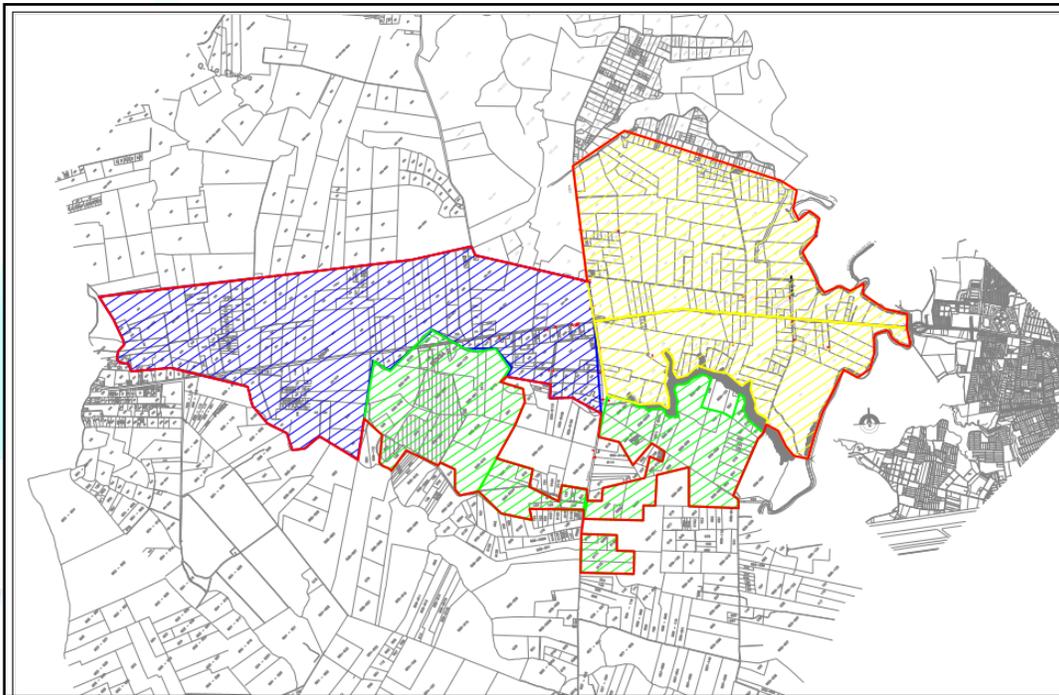
E. S. P.

Hace parte de este CSP y es obligatorio de acuerdo con lo dispuesto en las cláusula 41, el Anexo Técnico del servicio público domiciliario de aseo, el cual de acuerdo con la Resolución CRA 376 de 2006, en su cláusula 42, contiene la información pertinente respecto al servicio prestado, tal como se detalla a continuación:

1. Prestación del servicio y área de prestación del servicio.

AGUAS DE LA SABANA DE BOGOTÁ S. A. E. S. Prestará el servicio público domiciliario de aseo en las zonas industrial y agroindustrial del municipio de Cota, definidas en el POT del municipio, el corredor vial de influencia de la vía regional Chía - Funza, operada por DEVISAB, en territorios de los municipios de Funza y Tenjo y en la zona industrial y agroindustrial del municipio de Tenjo, ubicada de manera paralela a la Autopista Medellín.

Plano de la prestación del servicio de aseo:



2. Condiciones técnicas y de acceso.

2. 1 Condiciones técnicas para la prestación del servicio.

En concordancia con lo establecido en el artículo 2. 3. 2. 2. 4. 2. 107 Decreto 1077 de 2015. "*Condiciones de acceso al servicio...*", ASB ha definido como criterios técnicos para la prestación del servicio de aseo los siguientes:

- Estar ubicado dentro de la zona de prestación de servicios antes señalada.
- Contar con un área de almacenamiento adecuada.
- Contar con unas vías de acceso idóneas para la prestación del servicio

2. 2. Zonas que se excluyen por condiciones técnicas

- Asentamientos no legalizados
- Zonas inundadas
- Zonas de riesgo por orden público o amenaza.

2. 3. Características de la prestación del servicio

La prestación del servicio público de aseo, se realiza para los residuos sólidos ordinarios, generados por usuarios residenciales o no residenciales, pequeños y grandes productores, recolectando y transportando residuos de tipo ordinario, en concordancia con el artículo 2. 3. 2. 1. 1 del Decreto 1077 de 2015, que definió:

“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”.

- **Recolección Puerta a Puerta**

Servicio de recoger los residuos debidamente presentados en el andén de la vía pública frente al predio del usuario, siguiendo las normas técnicas de dicha operación, colocándolos en el vehículo compactador y realizando las debidas operaciones de compactación de los mismos para un adecuado transporte al sitio de disposición final.

La presentación de los residuos deberá hacerse en área pública, salvo condiciones pactadas con el usuario cuando existan condiciones técnicas y operativas de acceso a las unidades de almacenamiento o sitio de presentación acordado. En este evento 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 36 de la Resolución CRA 351 de 2005.

- **Agrupado**

Servicio en el que se cuenta con una unidad de almacenamiento cuando se pacte y las condiciones técnicas así lo permitan. En todo caso, deberá contar con recipientes suficientes para el almacenamiento, acorde con la generación y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de aseo.

- **Recolección Manual**

En concordancia con lo establecido en el artículo 2. 3. 2. 2. 2. 22 del Decreto 1077 de 2015, en aquellos lugares de difícil acceso se acordará con los usuarios el sitio donde se presentarán los residuos para posterior recolección, así como los horarios y frecuencias de recolección de tal manera que se evite la acumulación prolongada de los residuos en el espacio público.

- **Mecánico**

Para garantizar la actividad de recolección, se contará con los equipos y mecanismos suficientes que garanticen la suplencia en los casos de averías y el mantenimiento de los mismos. Estos equipos cumplirán con las características de los vehículos recolectores definidas en el decreto 1077 de 2015 artículo 2. 3. 2. 2. 2. 3. 2.

En las zonas en las cuales se utilice el sistema de recolección en cajas de almacenamiento, se instalarán de acuerdo a las necesidades de la generación de residuos, en las frecuencias y horarios de la prestación del servicio, para que los residuos sólidos depositados no desborden su capacidad.

3 Condiciones para la prestación del servicio

3. 1 Calidad de los residuos a recolectar

ASB recolectará únicamente, residuos de tipo ordinario definidos en el numeral 2. 3 del presente anexo técnico.

ASB se abstendrá de recoger Residuos de Riesgo Biológico Biosanitarios o Anatomopatológicos, Residuos Peligrosos Residuos de construcciones y demoliciones, estibas, madera, varilla y cualquier otro elemento que pueda generar daños a la caja compactadora y/o atentar contra la integridad física de los operarios.

3. 2 Anterioridad en la presentación de los residuos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2. 3. 2. 2. 2. 16 del Decreto 1077 de 2015, los usuarios del servicio público de aseo deberán presentar sus residuos con la debida anterioridad para la recolección, cumpliendo además con lo establecido en cuanto a la ubicación, forma y recipientes de almacenamiento, separación y normas sanitarias que le apliquen.

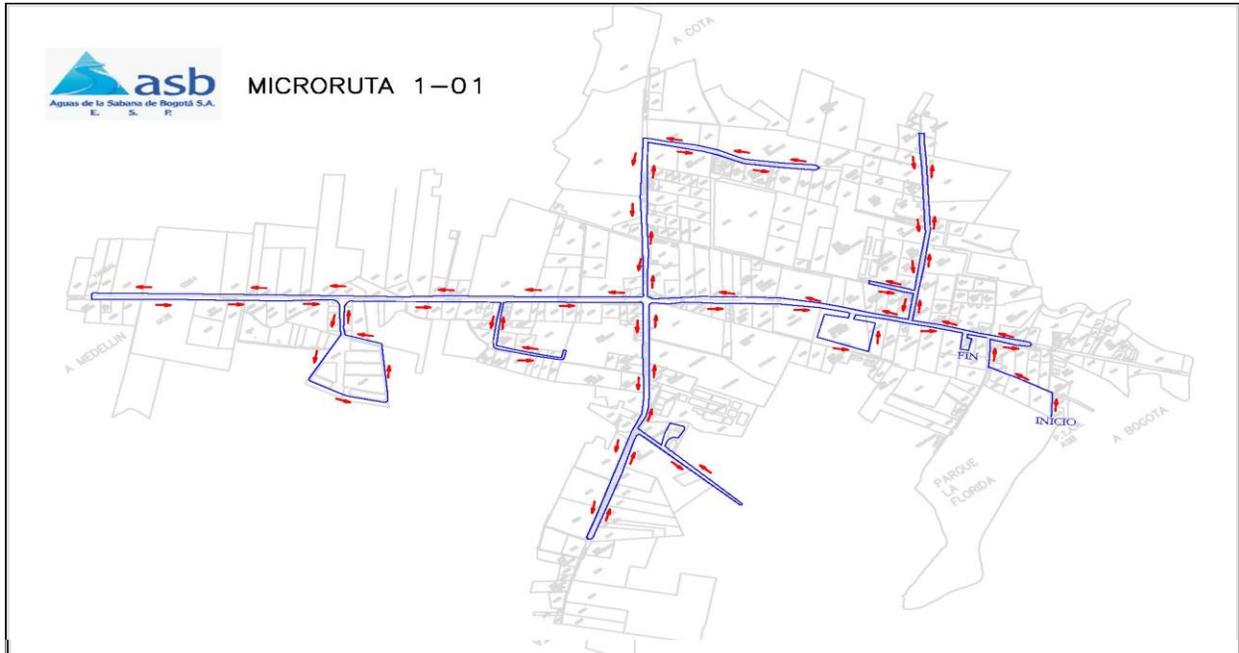
4. Principales rutas de recolección, horarios y frecuencias

Aguas de la Sabana de Bogotá S. A. E. S. P. diseñó sus frecuencias y rutas de recolección de residuos atendiendo lo dispuesto en los artículos 2. 3. 2. 2. 3. 30 a 2. 3. 2. 2. 3. 34 del Decreto 1077 de 2015 y además de conformidad con las necesidades de los usuarios.

A continuación se detallan las Microrutas definidas por ASB.

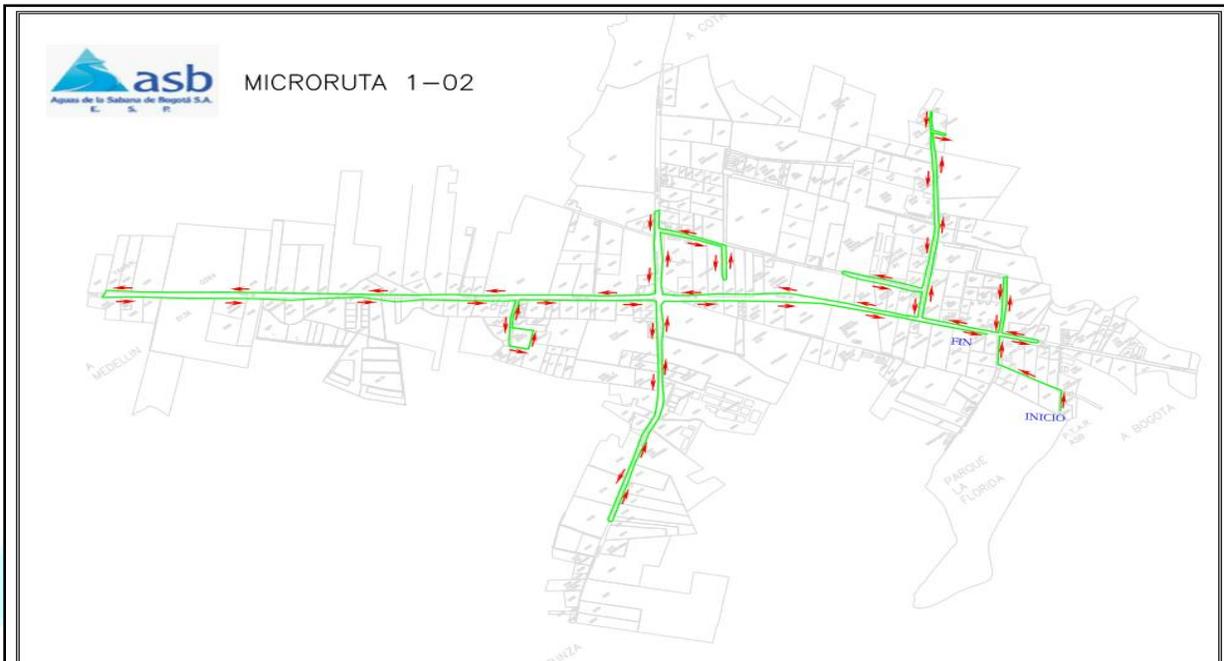
Número de Micro ruta	1-01
Dirección del Predio de inicio	VARIANTE SIBERIA - COTA 350 METROS
Hora de Inicio	6: 30
Dirección del Predio de la Finalización	AUTOPISTA MEDELLÍN KILÓMETRO 2 COSTADO SUR
Hora de Finalización	18: 30
Distancia en Vía Pavimentada	52 KILÓMETROS
Distancia en Vía no Pavimentada	5 KILÓMETROS
Frecuencia (veces/semana)	2
Días de la Frecuencia	LUNES – JUEVES

Ruta que se ilustra a continuación:



Número de Micro ruta	1-02
Dirección del Predio de inicio	AUTOPISTA MEDELLÍN KILÓMETRO 3,9 COSTADO NORTE
Hora de Inicio	6: 30
Dirección del Predio de la Finalización	AUTOPISTA MEDELLÍN KILÓMETRO 2 COSTADO SUR
Hora de Finalización	18: 30
Distancia en Vía Pavimentada	40 KILÓMETROS
Distancia en Vía no Pavimentada	2 KILÓMETROS
Frecuencia (veces/semana)	2
Días de la Frecuencia	MARTES – VIERNES

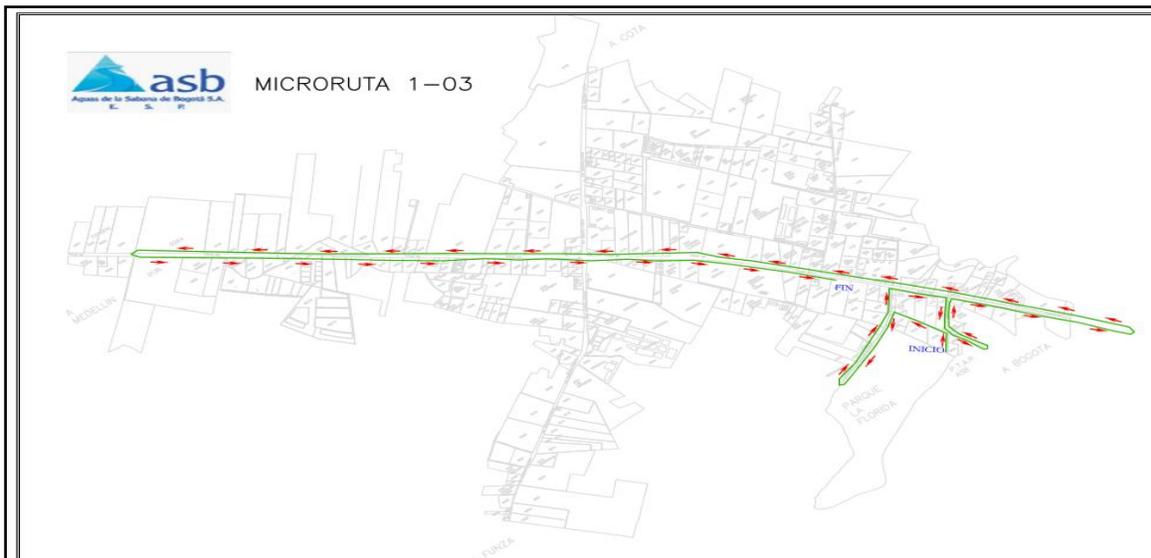
Ruta que se ilustra a continuación:



Aguas de la Sabana de Bogotá S.A.

Número de Micro ruta	1-03
Dirección del Predio de inicio	AUTOPISTA MEDELLÍN KILÓMETRO 1,5 COSTADO NORTE
Hora de Inicio	6: 30
Dirección del Predio de la Finalización	VIA SIBERIA - FUNZA KILÓMETRO 0,5 COSTADO OCCIDENTAL
Hora de Finalización	18: 30
Distancia en Vía Pavimentada	30 KILÓMETROS
Distancia en Vía no Pavimentada	7 KILÓMETROS
Frecuencia (veces/semana)	2
Días de la Frecuencia	MIÉRCOLES – SÁBADO

Ruta que se ilustra a continuación:



Nota: Es importante tener en cuenta que estas rutas se modifican continuamente, de acuerdo con los usuarios que se encuentren vinculados y/o con los requerimientos de los mismos en cuanto a frecuencias y horarios de recolección.

Adicionalmente, de acuerdo con las necesidades específicas de los usuarios, se podrá programar de forma anticipada la prestación de servicios especiales de recolección de residuos, que por su tipo y/o volumen requieran una frecuencia adicional.

4.1 Procedimiento de divulgación de rutas y horarios:

ASB a través de la Dirección de Residuos Sólidos y la Subgerencia Comercial, definirá los medios de socialización o divulgación de rutas, frecuencias y horarios, evaluando estrategias tales como campaña puerta a puerta, perifoneo, volantes o a través de medios masivos.

4.2 Características de recolección para usuarios de tipo diferente al residencial:

La atención a los grandes generadores comerciales y/o industriales se realiza en las unidades compactadoras. Garantizando la frecuencia mínima de dos veces semana. Si el usuario por su producción requiere una mayor frecuencia la solicitará y se evaluará por parte del prestador, evitando que los residuos se encuentren prolongadamente expuestos al medioambiente .

4.3 Plan de contingencia para asegurar la continuidad del servicio en casos de emergencia:

Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 154 de marzo de 2014 ASBha estructurado su Plan de Contingencia para el servicio de Aseo en el que se definen las medidas a tomar en caso de eventualidades que afecten la continuidad en la prestación del servicio y para el efecto ha contratado con empresas externas el alquiler de vehículos compactadoras que suplan las necesidades de vehículos adicionales a los que operan habitualmente y en su numeral 13. *“Plan operativo de atención de emergencia por afectación de algún componente del servicio de aseo”* se tiene previsto el Plan de Acción correspondiente. **Características de recipientes y cajas de almacenamiento:**

ASB recibirá de sus usuarios los residuos sólidos ordinarios dispuestos en recipientes retornables o no retornable, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015 artículos 2. 3. 2. 2. 2. 2. 16. , 2. 3. 2. 2. 2. 2. 17. y 2. 3. 2. 2. 2. 2. 18. y en el anexo 8 de la Resolución CRA 151 de 2001, así:

Tipo	Descripción	Capacidad máxima	Ocupación capacidad del recipiente cuando se realice aforo ordinario, extraordinario o permanente			
Bolsas plásticas (No retornable)	Doméstica (50x75)	0.031 m ³	100%			
	Semi-industrial (60x86)	0.0500 m ³	100%			
	Industrial (70x120)	0.1110 m ³	100%			
Canecas plásticas o metálicas (Retornable)	20 gl.	0.08 m ³	100%			
	25 gl.	0.10 m ³	100%			
	35 gl.	0.13 m ³	50%	100%		
	55 gl.	0.21 m ³	50%	100%.		
Cajas estacionarias (Retornable)	2 Y ³	1.53m ³	25%	50%	75%,	100%.
	3 Y ³	2.3m ³	25%	50%	75%	100%

Los recipientes retornables utilizados por los usuarios del servicio de aseo para el almacenamiento y presentación de los residuos sólidos, deberán:

- 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.
- 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 definidas por ASB.

Por otra parte, los recipientes retornables para el almacenamiento de residuos sólidos en el servicio, deberán ser lavados por el usuario, de tal forma que al ser presentados estén en condiciones sanitarias adecuadas.

Los recipientes no retornables, utilizados para almacenamiento y presentación de los residuos sólidos deberán 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.

4. 5. Sistema de almacenamiento colectivo

Todo usuario agrupado del servicio de aseo prestado por ASB deberá contar con una unidad de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2. 3. 2. 2. 2. 19 del Decreto 1077 de 2015y en aquellas normas que las adicionen, modifiquen o replacen.

Por otra parte el usuario agrupado podrá elegir entre la presentación de los residuos sólidos en el andén o en la unidad de almacenamiento cuando así lo pacte y las condiciones técnicas lo permitan, en todo caso debe contar con los recipientes suficientes para el almacenamiento, de acuerdo con la generación de residuos, la frecuencia y horarios de prestación de servicios de aseo.

5. Tarifas cobradas a los suscriptores/usuarios

Las tarifas cobradas por ASB fueron determinadas , de acuerdo con lo establecido en la Resolución CRA 351de 2005 por medio de la cual se establecen los regímenes de regulación tarifaria a los que deben someterse las personas prestadoras del servicio público de aseo y la metodología que deben utilizar para el cálculo de las tarifas del servicio de aseo de residuos ordinarios y Resolución CRA 352 de 2005, por la cual se definen los parámetros para la estimación del consumo en el marco de la prestación del servicio público domiciliario de aseo.

De conformidad con la reglamentación legal, el presente anexo técnico de aseo forma parte integral del CSP de Aseo y las disposiciones aquí contenidas son de obligatorio cumplimiento.

En constancia de lo cual, suscribo este original, en mi calidad de representante legal de AGUAS DE LA SABANA DE BOGOTÁ S. A. E. S. P. , el 11 de Agosto del 2016.

HECTOR ARANGO VILLEGAS
C. C. 10. 240. 669 de Manizales
Gerente General y Representante Legal
Aguas de la Sabana de Bogotá S. A E. S. P.
NIT. 900. 021. 737-4