



RESOLUCIÓN No. SSPD - *RAD_S* DEL *F_RAD_S*

“POR LA CUAL SE EXPIDE LA RESOLUCIÓN RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN - SUI DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO PARA EMPRESAS CON MÁS DE 5.000 SUSCRIPTORES”

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 79.9 y 53 de la Ley 142 de 1994, y 13 y 14 de la Ley 689 de 2001, corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD, establecer, administrar, mantener y operar un registro actualizado de los prestadores de servicios públicos, el cual fue denominado en la ley, como el Sistema Único de Información - SUI, que se surtirá de la información proveniente de los prestadores de servicios públicos sujetos a su vigilancia y control.

Que dicho Sistema Único de Información – SUI, tiene dentro de sus propósitos principales, servir de base a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en el cumplimiento de sus funciones de control, inspección y vigilancia, así como de las funciones asignadas a los ministerios y demás autoridades que tengan competencia en el sector de los servicios públicos de que tratan las Leyes 142 y 143 de 1994.

Que para los efectos de la presente resolución, se debe tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 15 de la Ley 142 de 1994 y 1 de la Ley 689 de 2001, en los cuales se establece quienes pueden prestar los servicios públicos domiciliarios, y, por tanto, son considerados sujetos activos de la prestación.

Que conforme a lo previsto en la Resolución No. SSPD 321 de febrero de 2003, la información, una vez reportada por parte de la persona prestadora del servicio al SUI, se considera oficial para todos los fines previstos en la Ley.

Que mediante la Circular No. SSPD 001 de enero de 2006, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios reiteró a los prestadores de servicios públicos, la responsabilidad por la calidad de la información reportada al SUI, máxime cuando es información reportada al Estado Colombiano.

Que mediante la Resolución SSPD 20151300047005 del 7 de octubre de 2015, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios estableció el régimen de inscripción, actualización y cancelación de los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS.

Que se hace necesario realizar modificaciones a varios de los formatos y formularios del Sistema Único de Información SUI en el sentido de ajustar el texto introductorio de los mismos, aclarar, adicionar o eliminar variables, adecuar algunos nombres de formatos o formularios, unificar formatos, ajustar o incluir definiciones, adicionar, eliminar campos en los formularios o formatos, adecuar numeraciones de los campos en los formularios o formatos, cambiar la periodicidad del reporte de información al SUI y ajustar los calendarios de reporte de los formatos y formularios.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Expedir la norma sobre la solicitud de información al Sistema Único de Información SUI para los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, cuyos formatos, formularios, variables, periodicidad y fechas de cargue se definen en el Anexo que hace parte integral de la presente resolución y que será publicado en las páginas web www.superservicios.gov.co y www.sui.gov.co a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución deroga todas las normas que le sean contrarias para el reporte de información al Sistema Único de Información - SUI de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, en particular la Resolución XXXXXXXX y las normas que la modificaron. Sin embargo, estos actos administrativos conservarán su vigencia, para los siguientes efectos:

1. Respecto de información que a la fecha le sea obligatorio cargar y no haya sido reportada o sea reportada extemporáneamente al SUI, por quienes estaban obligados a hacerlo antes de la entrada en vigencia de esta norma, deberá ser cargada en los términos previstos en los actos administrativos mencionados en el inciso primero del presente artículo toda vez que sigue vigente la obligación de reportar esta información al SUI, sin perjuicio de las sanciones que esta Entidad pudiere llegar a aplicar por el reporte extemporáneo de la información o por la omisión de reporte.
2. Respecto de las investigaciones en trámite, o las que en el futuro se llegaren a iniciar en la Delegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo, o de los requerimientos en aplicación del Artículo 65 del Código Contencioso Administrativo, en trámite, vencidos o respecto de los cuales aún se encuentre vigente el plazo de cumplimiento de la orden administrativa; o los que se llegaren a formular en el futuro sobre incumplimientos relacionados con el reporte de información prevista en los actos administrativos citados en el inciso primero de este artículo, por presunta omisión en el reporte de información, por reporte extemporáneo de la información o por mala calidad de la información reportada al SUI. Para estos efectos se tendrán en cuenta los plazos, formatos y en general el contenido de los actos enumerados en el inciso primero de este artículo.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

PATRICIA DUQUE CRUZ
SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Proyectó:

Aprobó Jorge Andrés Carrillo Cardoso. Superintendente Delegado para AAA,

Revisó: Marina Montes Álvarez. Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Yolanda Rodríguez Guerrero. Asesora Oficina Asesora Jurídica.

TOMO IV. SERVICIO DE ASEO PRESTADORES CON 5000 O MÁS USUARIOS

CAPÍTULO 1 CONSIDERACIONES RUPS *

Soporte	Información sujeto de modificación
Actividades del servicio público de aseo	<p>Actividades desarrolladas por la persona prestadora del servicio, incluyendo las actividades complementarias correspondientes, fecha de inicio de prestación de cada una de las actividades, así como la fecha final de las mismas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recolección y transporte de residuos no aprovechables 2. Barrido y limpieza de vías y áreas públicas. 3. Corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas. 4. Lavado de áreas públicas. 5. Transferencia. 6. Tratamiento y Disposición final. <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Disposición Final 6.2 Tratamiento 7. Aprovechamiento
Clasificación por número de suscriptores	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor o igual a 5.001 usuarios - Desde 2.501 hasta 5.000 usuarios - Menor o igual a 2.500 usuarios
Zona de prestación	<ul style="list-style-type: none"> - Urbana - Rural - Urbana y Rural
Vigencia de la prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> - Fecha inicial - Fecha final

CAPÍTULO 2 GESTIÓN DE EMPRESAS

2.1 TÓPICO TÉCNICO OPERATIVO

La información para el reporte del tópico técnico operativo está conformada por los siguientes formularios y formatos:

- Formulario Registro de áreas de prestación del servicio metodología tarifaria Resolución CRA 720 de 2015
- Formulario Actualización de estado - Áreas de prestación del servicio metodología tarifaria Resolución CRA 720 de 2015
- Formulario Centroide del área de prestación del servicio
- Formato Mapa del área de prestación del servicio
- Formato Registro de microrutas
- Formato Actualización de estado - Microrutas
- Formato Toneladas provenientes del área de prestación del servicio
- Formato Registro de vehículos para el transporte de residuos sólidos
- Formulario Actualización de estado - Vehículos
- Formulario Registro de estaciones de transferencia
- Formulario Actualización de estado - Estaciones de transferencia
- Formato Estaciones de transferencia
- Formulario Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos
- Formulario Actualización de estado - Estaciones de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos
- Formato Estaciones de clasificación y aprovechamiento
- Formulario Registro de sitios de disposición final
- Formulario Actualización de sitios de disposición final
- Formato Autorización ambiental
- Formato Disposición final - Operador del sitio de disposición final
- Formulario Bascula de pesaje - Operador del sitio
- Formulario Capacidad de recepción y toneladas dispuestas

- Formato Inventario de equipos AAA
- Formulario Recursos financieros AAA
- Formato Plan de contingencia
- Formulario Cuestionario eventos aseo
- Formulario Registro de eventos – Servicio de aseo
- Formato Amenazas servicio de aseo
- Formato Nivel de exposición servicio de aseo
- Formato Resistencia al daño servicio de aseo

2.1.1 REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN PERIÓDICA DE INFRAESTRUCTURA TÉCNICA OPERATIVA

FORMULARIO. REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015

Este formulario permite registrar las áreas de prestación de servicio con que cuenta el prestador, en las cuales aplique la metodología tarifaria definida en la Resolución CRA 720 de 2015 y aquellas que la modifiquen y adicionen. Al diligenciar el formulario el sistema genera automáticamente un nuevo NUAP (Número único de identificación del área de prestación del servicio). El formulario contiene la siguiente información, la cual deberá ser diligenciada para todas y cada una de las áreas de prestación a ser registradas:

Nombre del departamento. Corresponde al nombre del departamento donde la empresa presta el servicio.

Nombre del municipio. Corresponde al nombre del municipio donde la empresa presta el servicio.

Nombre del área de prestación del servicio. Nombre del área geográfica de prestación del servicio.

Fecha de entrada en operación del área de prestación. El prestador debe indicar la fecha a partir de la cual entró en operación el área de prestación.

Número de prestadores con los que presta conjuntamente el servicio. Número de prestadores existentes en el municipio, adicionales al que diligencia la información, que prestan y facturan el servicio público de aseo.

Fecha inicio aplicación tarifaria. Se refiere a la fecha en que se dio inicio a la aplicación de la metodología tarifaria, entendido como el primer período de facturación en que tal metodología se aplicó. Esta fecha debe coincidir con la fecha en que se actualizó el estudio de costos por primera vez.

Segmentación. De la lista desplegable deberá indicar el segmento a que corresponde el municipio donde presta el servicio (Segmento 1 o Segmento 2), de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 y el “ANEXO I” de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen y adicionen.

Nota: En caso de aplicar tarifas que se circunscriban a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 87 de la Ley 142 de 1994, debe solicitar a esta Superintendencia la activación de los formatos aplicables, presentando los soportes del caso.

FORMULARIO. ACTUALIZACIÓN DE ESTADO - ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015

Este formulario permite actualizar el estado de las áreas de prestación de servicio con que cuenta el prestador y que han sido previamente registrados en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015. El prestador debe seleccionar el NUAP correspondiente al área de prestación cuyo estado desea actualizar y diligenciar la siguiente información:

Estado. Debe seleccionar el estado del área de prestación del servicio (En operación, Inactiva). Se aclara que el prestador debe inactivar aquellas áreas de prestación en las cuales finalizó su operación.

Fecha en que adquirió el estado. Corresponde a la fecha en que el área de prestación del servicio adquirió el estado.

FORMULARIO. CENTROIDE DEL ÁREA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Este formulario permite registrar el centroide para cada una de las áreas de prestación de servicio con que cuenta el prestador. El formulario contiene la siguiente información:

NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

Longitud. Registrar la información georeferenciada del centroide, en cuanto a longitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Latitud. Registrar la información georeferenciada del centroide, en cuanto a latitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Dirección del centroide. Corresponde a la dirección del predio en el cual está ubicado el centroide.

FORMATO. MAPA DEL ÁREA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para las áreas de prestación del servicio registradas en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, se debe cargar la presentación de un mapa georeferenciado, en formato shapefile, el cual deberá presentarse en el sistema de referencia MAGNA-SIRGAS o el sistema de coordenadas oficial que se encuentre vigente.

FORMATO. REGISTRO DE MICRORUTAS

Para los prestadores que realizan las actividades de recolección de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, y/o barrido y limpieza de vías y áreas públicas, y/o de las actividades que conforman la limpieza urbana, deben diligenciar las siguientes variables relacionadas con la microruta. A partir de este formato se genera el NUMICRO, Número único de identificación de la microruta. El formato solicita la siguiente información:

MICRORUTA	TIPO DE MICRORUTA	NUAP	DIRECCIÓN DEL PREDIO DE INICIO DE LA MICRORUTA	HORA DE INICIO DE LA MICRORUTA	DIRECCIÓN DEL PREDIO DE FINALIZACIÓN DE LA MICRORUTA	HORA DE FINALIZACIÓN DE LA MICRORUTA	DISTANCIA EN VIA PAVIMENTADA DE LA MICRORUTA	DISTANCIA EN VIA NO PAVIMENTADA DE LA MICRORUTA	FRECUENCIA (VECES/SEMANA)	DIAS DE LA FRECUENCIA	ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA	FECHA DE ENTRADA EN OPERACIÓN DE LA MICRORUTA	TIPO DE BARRIDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Donde:

1. Microruta. Corresponde al nombre de la microruta definida por el prestador en el área de prestación. Se aclara que en la misma área de prestación el prestador no debe registrar microrutas con el mismo nombre.

2. Tipo de microruta. Corresponde al tipo de microruta de acuerdo con la siguiente clasificación:

CÓDIGO	TIPO DE MICRORUTA
1	Recolección de residuos ordinarios
2	Barrido (relacionada con la actividad de barrido y limpieza de áreas públicas)

CÓDIGO	TIPO DE MICRORUTA
3	Barrido de playas (relacionada con la actividad de barrido y limpieza de playas)
4	Corte de césped (relacionada con la actividad de corte de césped)
5	Poda de árboles (relacionada con la actividad de poda de árboles)
6	Recolección de residuos aprovechables (no incluye corte de césped y poda de árboles entre otros)
7	Recolección de residuos provenientes de la actividad de barrido y limpieza de áreas públicas
8	Recolección de residuos de corte de césped y poda de árboles.

Para el caso en que el Tipo de Microruta sea Código 4 y 5: Corte de césped y poda de árboles, los campos del 4 al 7 y 14 no serán obligatorios para su diligenciamiento.

3. NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

4. Dirección del predio de inicio de la microruta. Corresponde a la dirección del predio en la cual se inicia el recorrido de la microruta.

5. Hora de inicio de la microruta. Hora (HH:MM) programada en la que empieza el recorrido de la microruta en formato. Se debe registrar la hora de inicio (horas y minutos de las 0:00 a las 23:59).

6. Dirección del predio de finalización de la microruta. Corresponde a la dirección del predio en la cual se finaliza el recorrido de la microruta.

7. Hora de finalización de la microruta. Hora (HH:MM) programada en la que finaliza el recorrido de la microruta. Se debe registrar la hora de finalización (horas y minutos de las 0:00 a las 23:59).

8. Distancia en vía pavimentada de la microruta (km). Distancia en kilómetros de vía pavimentada de la microruta.

9. Distancia en vía no pavimentada de la microruta (km). Distancia en kilómetros de vía no pavimentada de la microruta.

10. Frecuencia (veces/semana). Número de veces por semana establecido para realizar la actividad de recolección.

11. Días de la frecuencia. Señalar los días de la frecuencia de recolección establecidos por el operador del servicio de acuerdo a la siguiente codificación, separado por guiones.

DÍAS	CÓDIGO
Lunes	1
Martes	2
Miércoles	3
Jueves	4
Viernes	5
Sábado	6
Domingo	7
Eventual	8

12. Estación de transferencia. Indique SI ó NO la microruta termina en estación de transferencia, entendida esta como instalaciones dedicadas al traslado de residuos sólidos de un vehículo recolector a otro con mayor capacidad de carga.

ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA
SI
NO

13. Fecha de entrada en operación de la microruta. El prestador debe indicar la fecha a partir de la cual entró en operación la microruta.

14. Tipo de barrido. Indicar el código correspondiente al tipo de barrido existente en el servicio según la siguiente clasificación. Aplica para las microrutas de barrido (Tipo 2 y 3):

CÓDIGO	TIPO DE BARRIDO
1	Mecánico
2	Manual
3	Combinado

Nota: El cargue de este formato es de carácter obligatorio el primer año de reporte. En caso de cambios en las microrutas reportadas, el prestador tiene la obligación de actualizar la información, para lo cual debe solicitar la habilitación de un nuevo formato a través de la mesa de ayuda del SUI.

FORMULARIO. ACTUALIZACIÓN DE ESTADO - MICRORUTAS

Este formulario permite actualizar el estado de las microrutas con que cuenta el prestador y que han sido previamente registrados en el FORMATO. REGISTRO DE MICRORUTAS. El prestador debe seleccionar la microruta cuyo estado desea actualizar y diligenciar la siguiente información:

Estado. Debe seleccionar el estado de la microruta (En operación, Inactiva).

Fecha en que adquirió el estado. Corresponde a la fecha en que la microruta adquirió el estado.

FORMATO. TONELADAS PROVENIENTES DEL ÁREA DE PRESTACION DEL SERVICIO.

En este formato se diligencian las toneladas recogidas y dispuestas de residuos sólidos ordinarios aprovechables y no aprovechables, desde las áreas de prestación del servicio hasta el sitio de disposición final. El formato solicita la siguiente información:

1	TIPO DE SITIO
2	NUMERO DEL SITIO AL QUE SE LE ENTREGAN LOS RESIDUOS
3	NUAP
4	AÑO
5	MES
6	MICRORUTA
7	TONELADAS RECOGIDAS EN SUELO URBANO, ASOCIADAS AL BARRIDO Y LIMPIEZA, PROVENIENTES DEL ÁREA DE PRESTACION DEL SERVICIO (TON)
8	TONELADAS RECOGIDAS EN SUELO RURAL, ASOCIADAS AL BARRIDO Y LIMPIEZA, PROVENIENTES DEL ÁREA DE PRESTACION DEL SERVICIO (TON)
9	TONELADAS RECOGIDAS EN SUELO URBANO, ASOCIADAS A LIMPIEZA URBANA, PROVENIENTES DEL ÁREA DE PRESTACION DEL SERVICIO (TON)
10	TONELADAS RECOGIDAS DEL SERVICIO ORDINARIO, EN SUELO URBANO, PROVENIENTES DEL ÁREA DE PRESTACION DEL SERVICIO (TON)
11	TONELADAS RECOGIDAS DEL SERVICIO ORDINARIO, EN SUELO RURAL, PROVENIENTES DEL ÁREA DE PRESTACION DEL SERVICIO (TON)
12	SISTEMA DE MEDICIÓN
13	VALOR DE PEAJES (\$)

Donde:

1. Tipo de sitio. Corresponde al tipo de sitio donde se llevan los residuos. Se debe tener en cuenta la siguiente clasificación

CÓDIGO	TIPO DE SITIO
NUSD	Sitio de disposición final
NUET	Estación de transferencia
NUECA	Estación de clasificación y aprovechamiento

2. Número del sitio. Se debe registrar el número de identificación asignado por el sistema SUI al sitio donde se llevan los residuos el cual debe ser el NUSD (Número único de identificación del sitio de disposición final), NUECA (Número único de identificación de la estación de clasificación y aprovechamiento), o NUET (Número único de identificación de la estación de transferencia).

3. NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

4. Año. Corresponde al año del mes en el que se recogieron las toneladas.

5. Mes. Corresponde al mes en el cual se recogieron las toneladas.

6. Microruta. Corresponde al NUMICRO generado por el sistema –SUI- como resultado del diligenciamiento del Formato REGISTRO DE MICRORUTAS.

7. Toneladas recogidas en suelo urbano, asociadas al barrido y limpieza, provenientes del área de prestación del servicio (Ton). Corresponde a la cantidad de residuos recogidos por actividad de barrido y limpieza, en suelo urbano, provenientes del área de prestación del servicio.

8. Toneladas recogidas en suelo rural, asociadas al barrido y limpieza, provenientes del área de prestación del servicio (Ton). Corresponde a la cantidad de residuos recogidos por actividad de barrido y limpieza, en suelo rural, provenientes del área de prestación del servicio.

9. Toneladas recogidas en suelo urbano, asociadas a limpieza urbana, provenientes del área de prestación del servicio (Ton). Corresponde a la cantidad de toneladas recogidas de limpieza urbana provenientes del área de prestación.

10. Toneladas recogidas del servicio ordinario, en suelo urbano, provenientes del área de prestación del servicio (Ton). Corresponde a la cantidad de toneladas recogidas del servicio ordinario en el suelo urbano, provenientes del área de prestación del servicio.

Nota: debe incluir las toneladas provenientes de las actividades de barrido y limpieza y de recolección y transporte.

11. Toneladas recogidas del servicio ordinario, en suelo rural, provenientes del área de prestación del servicio (Ton). Corresponde a la cantidad de toneladas recogidas del servicio ordinario en el suelo rural, provenientes del área de prestación del servicio.

Nota: debe incluir las toneladas provenientes de las actividades de barrido y limpieza y de recolección y transporte.

12. Sistema de medición. Señalar el sistema empleado para la medición de los residuos que ingresan al respectivo sitio de disposición final (NUSD), estación de transferencia (NUET), o estación de clasificación o aprovechamiento (NUECA), de acuerdo a la siguiente codificación precisando 1 (báscula de pesaje), 2 (estimación).

CÓDIGO	TIPO
1	Báscula de peaje
2	Estimación

13. Valor de peajes (\$). Corresponde a la suma de los valores de los peajes pagados en pesos corrientes por la microrruta durante el mes en su recorrido de ida y vuelta, hasta el sitio identificado en la variable “1.” del presente formato.

FORMATO. REGISTRO DE VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

En este formato se deben registrar cada uno de los vehículos con los que cuenta el prestador para la actividad de recolección y transporte. En el caso que requiera registrar nuevos vehículos adicionales a los previamente registrados en un reporte anterior, tendrá que diligenciar un nuevo formato incluyendo únicamente la nueva información. El formato solicita la siguiente información:

Fecha estado actual. Debe seleccionar la fecha correspondiente al cargue efectuado cuyo estado desea modificar.

Estado. Debe seleccionar el estado del vehículo (En operación / Inactivo). Se aclara que el prestador debe inactivar (i) aquellos vehículos para los cuales exista certeza que no van a volver a ser utilizados para la prestación del servicio y (ii) aquellos vehículos que no hayan sido utilizados en la operación durante más de 12 meses. En aquellos casos en que el prestador vuelva a utilizar un vehículo que se encuentre en estado 'inactivo' deberá actualizarlo pasándolo a estado 'en operación'.

Fecha en que adquirió el estado. Corresponde a la fecha en que el vehículo adquirió el estado.

FORMULARIO. REGISTRO DE ESTACIONES DE TRANSFERENCIA

Este formulario permite registrar las estaciones de transferencia operadas o administradas por el prestador, y debe ser diligenciado únicamente por las mencionadas personas prestadoras. A partir de este formulario se genera el NUET (Número único de identificación de la estación de transferencia). El formulario requiere la siguiente información:

Nombre del departamento. Corresponde al departamento en donde se encuentra ubicada la estación de transferencia.

Nombre del municipio. Corresponde al municipio en donde se encuentra ubicada la estación de transferencia.

Nombre. Corresponde al nombre de la estación de transferencia.

Dirección. Corresponde a la dirección del predio en el cual está ubicada la estación de transferencia.

Fecha de inicio de operaciones. Fecha (dd-mm-aaaa) en el cual entró en operación la estación de transferencia.

Longitud. Registrar la información georeferenciada de la estación de transferencia, en cuanto a longitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Latitud. Registrar la información georeferenciada de la estación de transferencia, en cuanto a latitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Capacidad de recepción de residuos (Ton/mes). Corresponde a la capacidad de recepción de residuos de la estación de transferencia expresada en toneladas mensuales.

FORMULARIO. ACTUALIZACIÓN DE ESTADO - ESTACIONES DE TRANSFERENCIA

Este formulario permite actualizar el estado de las estaciones de transferencia que utiliza la empresa y que fueron previamente registradas en el FORMULARIO. REGISTRO DE ESTACIONES DE TRANSFERENCIA. El prestador debe seleccionar el NUET correspondiente a la estación de transferencia cuyo estado desea actualizar, y diligenciar la siguiente información:

Estado. Debe seleccionar el estado de la estación de transferencia (En operación / Inactiva). Se aclara que el prestador debe inactivar aquellas estaciones de transferencia en las cuales finalizó su operación..

Fecha en que adquirió el estado. Corresponde a la fecha en que la estación de transferencia adquirió el estado.

Nombre. Corresponde al nombre de la estación de transferencia.

Dirección. Corresponde a la dirección del predio en el cual está ubicada la estación de transferencia.

Fecha de inicio de operaciones. Fecha (dd-mm-aaaa) en el cual entró en operación la estación de transferencia.

Longitud. Registrar la información georeferenciada de la estación de transferencia, en cuanto a longitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Latitud. Registrar la información georeferenciada de la estación de transferencia, en cuanto a latitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Capacidad de recepción de residuos (Ton/mes). Corresponde a la capacidad de recepción de residuos de la estación de transferencia expresada en toneladas mensuales.

FORMATO. ESTACIONES DE TRANSFERENCIA

En este formato se diligencian las toneladas que son llevadas a la estación de transferencia provenientes de las distintas áreas de prestación, y las toneladas que salen de la estación de transferencia hacia los diferentes sitios de disposición final. El formato solicita la siguiente información:

1	2	3	4	5
NUET	NUAP	TIPO DE SITIO	NUMERO DE SITIO AL QUE SE ENTREGAN LOS RESIDUOS	TONELADAS QUE ENTRAN A LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA

Donde:

1. NUET. Número único de identificación de la estación de transferencia. Se refiere al código que distingue a las estaciones de transferencia el cual se obtiene a partir del Formulario REGISTRO DE ESTACIONES DE TRANSFERENCIA.

2. NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el FORMULARIO REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

Nota: solo aplica para los vehículos de entrada a la estación de transferencia; para los vehículos de salida (tractocamiones) se debe dejar vacío este campo.

3. Tipo de sitio. Corresponde al tipo de sitio al cual se entregan los residuos una vez salen de la estación de transferencia. Se debe tener en cuenta la siguiente clasificación:

CÓDIGO	TIPO DE SITIO
NUSD	Sitio de disposición final
NUECA	Estación de clasificación y Aprovechamiento

Nota: solo aplica para los vehículos de salida de la estación de transferencia; para los vehículos de entrada se debe dejar vacío este campo.

4. Número del sitio al que le entregan los residuos. Se debe registrar el número de identificación asignado por el SUI al sitio donde dispone los residuos el cual debe ser NUSD (Número único de identificación del sitio de disposición final), o NUECA (Número único de identificación de la estación de clasificación y aprovechamiento).

Nota: solo aplica para los vehículos de salida de la estación de transferencia; para los vehículos de entrada se debe dejar vacío este campo.

5. Toneladas que entran a la estación de transferencia del área de prestación del servicio (Ton). Corresponde a la cantidad de toneladas que entran a la estación de transferencia, provenientes del área de prestación del servicio en el respectivo vehículo recolector.

FORMULARIO. REGISTRO ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Para los sitios donde se realiza la clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos se diligencian las siguientes variables de reporte periódico. Este formulario debe ser diligenciado únicamente por aquellos prestadores que operen la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo.

En este formulario, la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento deberá registrar todas las estaciones de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos que opere. A partir de este formulario se genera el NUECA, Número Único de Identificación de la Estación de Clasificación y Aprovechamiento, el cual deberá ser usado por todas las personas prestadoras que reporten información asociada a cada estación.

El formulario solicita la siguiente información:

Nombre del departamento. Corresponde al departamento en donde realiza la actividad de aprovechamiento.

Nombre del municipio. Corresponde al municipio en donde realiza la actividad de aprovechamiento.

Nombre de la estación de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos. Nombre de la estación de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos.

Longitud. Registrar la información georeferenciada de la estación de clasificación y aprovechamiento, en cuanto a longitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Latitud. Registrar la información georeferenciada de la estación de clasificación y aprovechamiento, en cuanto a latitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Fecha de inicio de operaciones. Corresponde a la fecha en la cual entró en operación la estación de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos.

Tipo de residuos procesados en la ECA. Corresponde a la naturaleza de los residuos aprovechados. Debe seleccionar ORGANICOS O INORGANICOS de acuerdo con las siguientes definiciones:

Residuos Orgánicos Biodegradables: Son los residuos sólidos ordinarios de rápida degradación con potencial para ser transformados en otro tipo de materia orgánica ejemplo: Residuos de alimentos y material vegetal.

Residuos Inorgánicos: Corresponde al resto de residuos sólidos ordinarios potencialmente aprovechables tales como: papel, cartón, vidrio, metal, plásticos, entre otros.

Aval ambiental. Seleccione SI o No, el sitio cuenta con algún tipo de aval expedido por la autoridad ambiental competente para su operación.

FORMULARIO. ACTUALIZACIÓN DE ESTADO – ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Este formulario permite actualizar el estado de las estaciones de clasificación y aprovechamiento registradas en el Formulario REGISTRO ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS. El prestador debe seleccionar el NUECA correspondiente a la estación de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos cuyo estado desea actualizar, y diligenciar la siguiente información:

Fecha de inicio de operaciones. Corresponde a la fecha en la cual entró en operación la estación de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos.

Estado. Debe seleccionar el estado de la estación de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos (En operación / Inactiva).

Fecha en que adquirió el estado. Corresponde a la fecha en que la estación de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos adquirió el estado.

FORMATO. ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO

En este formato se diligencian las toneladas que son llevadas a la estación de clasificación y aprovechamiento provenientes de las distintas áreas de prestación, y las toneladas que salen de la mencionada estación hacia el sitio de disposición final. El formato solicita la siguiente información:

1	2	3	4
NUECA	NUAP	TONELADAS QUE ENTRAN AL SITIO DE APROVECHAMIENTO, PROVENIENTES DEL ÁREA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	TONELADAS QUE SALEN DEL SITIO DE APROVECHAMIENTO, PROVENIENTES DEL ÁREA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Donde:

1. NUECA. Corresponde al número único de identificación de la estación de clasificación y aprovechamiento. Se refiere al código que distingue a los sitios de disposición final el cual se obtiene a partir del FORMULARIO "REGISTRO DE ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS".

2. NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio de donde provienen los residuos sólidos llevados a la estación de clasificación y aprovechamiento.

3. Toneladas que entran a la estación de clasificación y aprovechamiento, provenientes del área de prestación del servicio (Ton). Corresponde a la cantidad de toneladas que entran a la estación de clasificación y aprovechamiento, provenientes del área de prestación de servicio.

4. Toneladas que salen de la estación de clasificación y aprovechamiento, provenientes del área de prestación del servicio (Ton). Corresponde a la cantidad de toneladas de residuos sólidos no aprovechables que salen de la estación de clasificación y aprovechamiento al sitio de disposición final.

FORMULARIO. REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL

Este formulario permite el registro de los sitios de disposición final, el cual se entiende como 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 medio ambiente. El sitio de disposición final únicamente deberá ser registrado por aquellas personas que operan o administran un sitio de disposición final de residuos sólidos y deberá ser registrado en la misma fecha en que entra en operación. A partir de este formulario se genera el NUSD, Número Único de Identificación del Sitio de Disposición Final. Las personas prestadoras del servicio de aseo que utilicen dichos sitios de disposición final emplearán en el reporte de la información el NUSD asignado a cada sitio. El formulario solicita la siguiente información:

Departamento. Departamento en donde se encuentra ubicado el sitio de disposición final.

Municipio. Municipio en donde se encuentra ubicado el sitio de disposición final.

Sitio de disposición final. Desplegable con los nombres de los sitios de disposición final registrados para esa zona geográfica, de la cual se debe escoger el sitio que se está operando. Si el sitio es nuevo, se debe seleccionar la opción “nuevo sitio” y continuar con el formulario. Si se escoge uno ya establecido, se debe bloquear el resto de este formulario y activar el formulario de actualización de sitios de disposición final.

Nombre del sitio de disposición final. Se refiere a la designación del sitio, para reconocerlo y distinguirlo de otro.

Fecha de inicio de operaciones. Fecha (dd-mm-aaaa) en el cual entró en operación el sitio de disposición final.

Tipo disposición final. Los tipos de disposición final pueden ser entre otros, cuerpo o curso de agua, botadero a cielo abierto, relleno sanitario, enterramiento, celda transitoria.

Longitud. Registrar la información georeferenciada de la entrada al sitio de disposición final, en cuanto a longitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Latitud. Registrar la información georeferenciada de la entrada al sitio de disposición final, en cuanto a latitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Propietario predio del sitio de disposición final. Seleccionar de la lista si el propietario del predio es la empresa, el municipio, el departamento, u otra persona natural o jurídica.

Entidad que otorgó permiso ambiental. Seleccione la entidad que le otorgó el permiso o la concesión: INDERENA, CARDER, COPONARIÑO, CORPONOR, CORTOLIMA, CRQ, CORNARE, CVS, CORPORINOQUIA, CAM, CORANTIOQUIA, CAS, CORPOBOYACÁ, CORPOCHIVOR, CORPOGUAVIO, ESB, CORPOMAG, CORPOCESAR, CORPOGUAJIRA, CORPOCALDAS, CRC, CVC, CAR, COPOAMAZONIA, CORMACARENA, CODECHOCÓ, CORPOURABÁ, MAVDT, DADIMA, IDEAM, DAGMA, AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, CARDIQUE, CORMAGOALENA, COA, CORALINA, CORMACARENA, CORPOMOJANA, CORPOURABA, DAMA, DAMARENA, SDA, ANLA, ÁREAS METROPOLITANAS, OTRO o bien no cuenta con permiso ambiental.

Tipo autorización. Seleccione el tipo de consentimiento de las autoridades ambientales competentes para disponer residuos sólidos en un lugar determinado: Licencia ambiental, Aprobación PMA, otro tipo de acto administrativo.

Número de resolución. Número del acto administrativo a través del cual se otorgó la autorización ambiental.

Fecha de resolución. Fecha del acto administrativo a través del cual se otorgó la autorización ambiental.

Fecha terminación vigencia resolución. Día mes y año hasta cuando la autoridad ambiental permitió disponer residuos sólidos en un lugar determinado. En caso que el permiso ambiental no estipule una fecha de terminación, tal situación se debe indicar.

Fecha de terminación de la vida útil del sitio de disposición final. Día mes y año hasta cuando el sitio de disposición final cuenta con capacidad para recibir residuos sólidos en la áreas incluidas en la autorización ambiental.

En caso que el permiso ambiental otorgado estipule que la vida útil del sitio de disposición final corresponde a la vida útil del proyecto, se deberá colocar la fecha de terminación de la vida útil acorde a los cálculos y diseños del sitio.

Capacidad de diseño (m3). Capacidad de diseño en metros cúbicos para disposición de residuos del sitio de disposición final. Corresponde a la capacidad total del sitio de disposición final, es decir la suma de la capacidad utilizada y la capacidad remanente.

Permiso de vertimientos: se debe indicar si el sitio cuenta o no con permiso para realizar vertimiento de los lixiviados producidos y tratados en el sitio de disposición final.

Entidad que otorgó permiso de vertimiento de lixiviados. Seleccione la entidad que le otorgó el permiso de vertimientos: INDERENA, CARDER, COPONARIÑO, CORPONOR, CORTOLIMA, CRQ, CORNARE, CVS, CORPORINOQUIA, CAM, CORANTIOQUIA, CAS, CORPOBOYACÁ, CORPOCHIVOR, CORPOGUAVIO, ESB, CORPOMAG, CORPOCESAR, CORPOGUAJIRA, CORPOCALDAS, CRC, CVC, CAR, COPOAMAZONIA, CORMACARENA, CODECHOCÓ, CORPOURABÁ, MAVDT, DADIMA, IDEAM, DAGMA, AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, CARDIQUE, CORMAGOALENA, COA, CORALINA, CORMACARENA, CORPOMOJANA, CORPOURABA, DAMA, DAMARENA, SDA, ANLA, ÁREAS METROPOLITANAS, OTRO o bien no cuenta con permiso ambiental.

Número de resolución. Número del acto administrativo a través del cual se otorgó el permiso de vertimientos.

Fecha de resolución. Fecha del acto administrativo a través del cual se otorgó el permiso de vertimientos.

Fecha terminación permiso de vertimientos. Día mes y año hasta cuando la autoridad ambiental permitió el vertimiento de los lixiviados.

FORMULARIO. ACTUALIZACIÓN DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL

Para los sitios de disposición final registrados en el FORMULARIO “REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL” que cambien de estado deberán realizar la actualización del mismo en la misma fecha en que el sitio de disposición final adquiera un nuevo estado, para lo cual se diligencian las siguientes variables para la actualización de los mismos. El formulario solicita la siguiente información:

NUSD. De la lista desplegable debe seleccionar el número único de identificación del sitio de disposición final. Se refiere al código que distingue a los sitios de disposición final el cual se obtiene a partir del formulario “REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL”.

Estado. De la lista desplegable se escoge el estado del sitio de disposición final (En operación, En etapa de cierre, Cerrado). Solo aplica en aquellos casos en que el sitio haya adquirido un nuevo estado.

Fecha en que adquirió el estado. Corresponde a la fecha en que el sitio de disposición final adquirió el estado.

Nombre del sitio de disposición final. Se refiere a la designación del sitio, para reconocerlo y distinguirlo de otro.

Fecha de inicio de operaciones. Fecha (dd-mm-aaaa) en el cual entró en operación el sitio de disposición final.

Tipo disposición final. Los tipos de disposición final pueden ser entre otros, cuerpo o curso de agua, botadero a cielo abierto, relleno sanitario, enterramiento, celda transitoria.

Longitud. Registrar la información georeferenciada de la entrada al sitio de disposición final, en cuanto a longitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Latitud. Registrar la información georeferenciada de la entrada al sitio de disposición final, en cuanto a latitud en grados decimales, de conformidad con el sistema de coordenadas geográficas MAGNA-SIRGAS.

Propietario predio del sitio de disposición final. Seleccionar de la lista si el propietario del predio es la empresa, el municipio, el departamento, u otra persona natural o jurídica.

Entidad que otorgó permiso ambiental. Seleccione la entidad que le otorgó el permiso o la concesión: INDERENA, CARDER, COPONARIÑO, CORPONOR, CORTOLIMA, CRQ, CORNARE, CVS, CORPORINOQUIA, CAM, CORANTIOQUIA, CAS, CORPOBOYACÁ, CORPOCHIVOR, CORPOGUAVIO, ESB, CORPOMAG, CORPOCESAR, CORPOGUAJIRA, CORPOCALDAS, CRC, CVC, CAR, COPOAMAZONIA, CORMACARENA, CODECHOCÓ,

CORPOURABÁ, MAVDT, DADIMA, IDEAM, DAGMA, AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, CARDIQUE, CORMAGOALENA, COA, CORALINA, CORMACARENA, CORPOMOJANA, CORPOURABA, DAMA, DAMARENA, SDA, ANLA, ÁREAS METROPOLITANAS, OTRO o bien no cuenta con permiso ambiental.

Tipo autorización. Seleccione el tipo de consentimiento de las autoridades ambientales competentes para disponer residuos sólidos en un lugar determinado.

Número de resolución. Número del acto administrativo a través del cual se otorgó la autorización ambiental.

Fecha de resolución. Fecha del acto administrativo a través del cual se otorgó la autorización ambiental.

Fecha terminación vigencia resolución. Día mes y año hasta cuando la autoridad ambiental permitió disponer residuos sólidos en un lugar determinado.

Fecha de terminación de la vida útil del sitio de disposición final. Día mes y año hasta cuando el sitio de disposición final cuenta con capacidad para recibir residuos sólidos en la áreas incluidas en la autorización ambiental.

En caso que el permiso ambiental otorgado estipule que la vida útil del sitio de disposición final corresponde a la vida útil del proyecto, se deberá colocar la fecha de terminación de la vida útil acorde a los cálculos y diseños del sitio.

Capacidad de diseño (m3). Capacidad de diseño en metros cúbicos para disposición de residuos del sitio de disposición final. Corresponde a la capacidad total del sitio de disposición final, es decir la suma de la capacidad utilizada y la capacidad remanente.

Permiso de vertimientos: se debe indicar si el sitio cuenta o no con permiso para realizar vertimiento de los lixiviados producidos y tratados en el sitio de disposición final.

Entidad que otorgó permiso de vertimiento de lixiviados. Seleccione la entidad que le otorgó el permiso de vertimientos: INDERENA, CARDER, COPONARIÑO, CORPONOR, CORTOLIMA, CRQ, CORNARE, CVS, CORPORINOQUIA, CAM, CORANTIOQUIA, CAS, CORPOBOYACÁ, CORPOCHIVOR, CORPOGUAVIO, ESB, CORPOMAG, CORPOCESAR, CORPOGUAJIRA, CORPOCALDAS, CRC, CVC, CAR, COPOAMAZONIA, CORMACARENA, CODECHOCÓ, CORPOURABÁ, MAVDT, DADIMA, IDEAM, DAGMA, AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, CARDIQUE, CORMAGOALENA, COA, CORALINA, CORMACARENA, CORPOMOJANA, CORPOURABA, DAMA, DAMARENA, SDA, ANLA, ÁREAS METROPOLITANAS, OTRO o bien no cuenta con permiso ambiental.

Número de resolución. Número del acto administrativo a través del cual se otorgó el permiso de vertimientos.

Fecha de resolución. Fecha del acto administrativo a través del cual se otorgó el permiso de vertimientos.

Fecha terminación permiso de vertimientos. Día mes y año hasta cuando la autoridad ambiental permitió el vertimiento de los lixiviados.

FORMATO. AUTORIZACIÓN AMBIENTAL

Esta información debe ser actualizada con una frecuencia anual, por al menos una vez, y eventualmente de acuerdo con las fechas registradas en el FORMULARIO. REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL, y/o en caso de existir modificaciones en la autorización ambiental inicial, las mismas deberán ser reportadas cada vez que se actualice la información.

Se debe adjuntar, en formato pdf o tif, copia de las respectivas autorizaciones ambientales del sitio de disposición final.

FORMATO. DISPOSICIÓN FINAL - OPERADOR DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL

Este formato debe ser diligenciado por los operadores que realicen la actividad de disposición final y especifica las toneladas de residuos sólidos que ingresan de cada área de prestación del servicio. El formato solicita la siguiente información:

	NUSD											
1	TIPO DE ORIGEN	2	NUAP/NUET/UECA/OTRO (ORIGEN)	3	NOMBRE DE LA EMPRESA QUE DISPONE EN EL SITIO	4	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA QUE DISPONE EN EL SITIO (NIT-DV)	5	CODIGO DANE ORIGEN	6	PLACA VEHÍCULO	7
8	FECHA DE INGRESO	9	FECHA DE SALIDA	10	HORA DE ENTRADA DEL VEHÍCULO	11	HORA DE SALIDA DEL VEHÍCULO	12	TONELADAS DISPUESTAS			

Donde:

1. NUSD. Número único de identificación del sitio de disposición final. Se refiere al código que distingue a los sitios de disposición final el cual se obtiene a partir del FORMULARIO “REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL”.

2. Tipo de origen. Corresponde al tipo de sitio de donde provienen los residuos sólidos, así:

CÓDIGO	TIPO DE SITIO
1	Área de prestación (NUAP)
2	Estación de transferencia (NUET)
3	Estación de clasificación y aprovechamiento (NUECA)
4	Otro (persona natural o jurídica no prestadora del servicio público de aseo)

3. NUAP/NUET/UECA/ OTRO (Origen). Debe registrar el número asignado al sitio de origen de los residuos sólidos, de acuerdo con el código reportado en el campo anterior. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio (NUAP), de la estación de transferencia (NUET), o de la estación de clasificación y aprovechamiento (NUECA), de donde proviene el vehículo. En aquellos casos en que haya reportado el código 4 en el campo 2 ‘Tipo de origen’, debe reportar ‘0000’.

4. Nombre de la persona que dispone en el sitio. Solo en aquellos casos en que haya reportado el código 4 en el campo 2 ‘Tipo de origen’, debe reportar el nombre de la persona natural o jurídica que lleva sus residuos sólidos al sitio de disposición final.

5. Número de identificación de la persona que dispone en el sitio. Solo en aquellos casos en que haya reportado el código 4 en el campo 2 ‘Tipo de origen’, debe reportar el número de identificación de la persona natural o jurídica que lleva sus residuos sólidos al sitio de disposición final. En el caso de personas jurídicas debe reportar el NIT incluyendo el dígito de verificación (NITDV).

6. Código DANE municipio de origen de los residuos. Solo en aquellos casos en que haya reportado el código 4 en el campo 2 ‘Tipo de origen’, debe reportar el código dado por el DANE al municipio de acuerdo con la división político-administrativa de Colombia, con la siguiente estructura: DDMMMCCC, donde “DD” es el código del departamento, “MMM” corresponde al código del municipio y “CCC” corresponde al código del centro poblado. Para los casos en que no aplique el centro poblacional, se debe diligenciar 000.

7. Placa Vehículo. Corresponde a la placa del vehículo utilizado.

8. Fecha de ingreso. Corresponde a la fecha de ingreso en que se reporta la entrada del vehículo (dd-mm-aaaa).

9. Fecha de salida. Corresponde a la fecha de salida en que se reporta la salida del vehículo (ddmm-aaaa).

10. Hora de entrada del vehículo. Corresponde a la hora (hh:mm) en que se reporta la entrada del vehículo al sitio de disposición final (de las 00:00 a las 23:59).

11. Hora de salida del vehículo. Corresponde a la hora (hh:mm) en que se reporta la salida del vehículo del sitio de disposición final (de las 00:00 a las 23:59).

12. Toneladas dispuestas (Ton). Corresponde a la cantidad de toneladas dispuestas por el vehículo.

FORMULARIO. BÁSCULA DE PESAJE – OPERADOR DEL SITIO

Para los sitios de disposición final registrados en el FORMULARIO “REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL”, y estaciones de clasificación y aprovechamiento registradas en el FORMULARIO “REGISTRO DE ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS” se debe diligenciar la siguiente información:

NUSD o NUECA. Diligenciar según corresponda a un sitio de disposición final (NUSD) el cual se obtiene a partir del FORMULARIO “REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL”, o a una estación de clasificación y aprovechamiento (NUECA) el cual se obtiene a partir del FORMULARIO “REGISTRO DE ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS”.

¿Posee Báscula de pesaje? De la lista desplegable se escoge 'SI' cuando el sitio de disposición final cuenta con bascula propia, 'NO' cuando el sitio de disposición final no posee báscula de pesaje propia.

Aquellos prestadores de disposición final en relleno sanitario que no cuenten con báscula de pesaje de los residuos sólidos dispondrán de un tiempo máximo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia de la Resolución CRA 710 de 2015 para su instalación. Lo anterior no exime del cumplimiento de los artículos 10 y 11 del Decreto 838 de 2005.

Realiza el pesaje con un tercero. Seleccione 'SI' o 'NO' realiza el pesaje de los residuos sólidos en una báscula de propiedad de un tercero.

Fecha de la última calibración realizada a la báscula. Corresponde a la última fecha en que se realizó la calibración de la báscula de pesaje de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1074 del 2015 y las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

FORMULARIO. CAPACIDAD DE RECEPCIÓN Y TONELADAS DISPUESTAS

Para los sitios de disposición final registrados en el FORMULARIO “REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL”, el operador debe diligenciar la siguiente información:

NUSD. Número único de identificación del sitio de disposición final. Se refiere al código que identifica al sitio de disposición final, el cual se obtiene a partir del FORMULARIO “REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL”.

Capacidad mensual de recepción de residuos sólidos (T/mes). El operador del sitio de disposición final debe declarar, con base en las condiciones definidas en la licencia ambiental y las condiciones de operación del sitio, la capacidad total de recepción de residuos sólidos con la que efectivamente contó el sitio de disposición final durante el mes de reporte, en unidades de toneladas por mes.

Cantidad de residuos sólidos dispuestos (T). Toneladas recibidas en el sitio de disposición final durante el mes de reporte. Se aclara que este valor debe coincidir con la suma de las toneladas reportadas para el mismo mes en el Formato Disposición final – operador del sitio de disposición Final.

FORMATO. PROGRAMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

El prestador deberá remitir a esta Superintendencia a través de la página web www.sui.gov.co en formato pdf o tif el Programa para la Prestación del Servicio de Aseo, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 del Decreto 2981 de 2013.

2.1.2. REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN PERIÓDICA DE PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

CAPÍTULO. RECURSOS AAA

FORMATO. INVENTARIO DE EQUIPOS AAA

Este formato permite identificar los recursos (institucionales y físicos) con los que cuenta un prestador de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo - AAA – que respalden la atención en situaciones de emergencia. El formato solicita la siguiente información:

CÓDIGO DANE	MAQUINARIA Y EQUIPOS	CANTIDAD
1	2	3

Donde:

1. Código DANE. Corresponde a la codificación dada por el DANE a la división político administrativa de Colombia. Con la siguiente estructura: DDMMM, donde “DD” es el código del departamento, “MMM” corresponde al código del municipio.

2. Maquinaria y Equipos: Seleccionar de la lista muestra los equipos utilizados en la operación de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo:

CÓDIGO	MAQUINARIA Y EQUIPOS
1	Carro tanques
2	Plantas portátiles de tratamiento
3	Equipos de inspección
4	Equipos de succión presión (Vactor)
5	Equipos de bombeo
6	Sonda manual
7	Rotosonda
8	Cabrestante o Desasolvadora
9	Retroexcavadoras
10	Cargador frontal
11	Paladraga
12	Volqueta
13	Bulldozer
14	Tractocamiones
15	Montacargas
16	Cucharón de almeja
17	Carro recolector de apoyo
18	Guadañas
19	Geomembrana
20	Aspersores de agua
21	Otros

3. Cantidad: Indica la cantidad de equipos disponibles para operar ante la presencia de un evento.

Únicamente para este formato, la Superintendencia de Servicios Públicos ha generado una funcionalidad para la certificación con la opción “No Aplica”. La causal para certificar es “Sin maquinaria” y se debe explicar en el Plan de contingencia - PDF su causa y posibles soluciones en el momento de presentarse un evento en el municipio.

NOMBRE CAUSAL	DESCRIPCIÓN
SIN MAQUINARIA	Solo en caso en que la empresa prestadora no cuente ninguno de los equipos incluidos en la lista.

FORMULARIO. RECURSOS FINANCIEROS AAA

En este formulario se registra la información correspondiente a los recursos económicos propios, con los que cuenta el prestador para la atención de una emergencia.

Recurso económico disponible para la atención de emergencia. Indique el monto en pesos de los recursos económicos disponibles para la atención de emergencias.

Tipo de recursos. Seleccione el tipo de recursos que cuenta el prestador (Bonos, Fondos y Seguros).

Si cuenta con Seguros. ¿Cuál es el porcentaje de infraestructura asegurada?

Monto de la infraestructura asegurada. Indique el monto en pesos de la infraestructura asegurada.

FORMATO. PLAN DE CONTINGENCIA (PDF)

Se debe adjuntar el plan de contingencia para cada servicio prestado por el prestador (acueducto, alcantarillado y aseo). Dicho plan de contingencias debe ser cargado en formato PDF, el cual debe estar sujeto a las indicaciones establecidas en la resolución 154 de 2014.

CAPÍTULO. GESTIÓN DEL RIESGO

FORMULARIO. CUESTIONARIO EVENTOS ASEO

Para los municipios en que el prestador desarrolla las actividades del servicio de aseo, se debe reportar la información sobre la ocurrencia de eventos que afectan la prestación del servicio. El formulario solicita lo siguiente:

Departamento. Seleccione el departamento donde presta el servicio.

Municipio. Seleccione el municipio donde presta el servicio.

¿Se presentaron eventos que afectaron la infraestructura del servicio de aseo en el Período? Seleccione SI ó NO se presentaron eventos que afectaron la infraestructura del servicio de aseo en el período relacionados con Sequía, Vendaval, Movimientos en Masa, Mar de leva, Incendio, Sismo, Tsunami, Tormenta eléctrica, Granizada, Avalancha, Erupción volcánica, Inundación, Avenida torrencial, Huracán, Explosión por biogás, Bloqueo vías de acceso y Antrópicos Intencionales.

FORMULARIO. REGISTRO DE EVENTOS - SERVICIO DE ASEO

Para cada municipio en que el prestador desarrolla las actividades del servicio de aseo, en caso de haberse presentado un evento que afectó la infraestructura del servicio de aseo en el período se debe reportar la siguiente información:

Departamento. Seleccione el departamento donde se presentó el evento.

Municipio. Seleccione el municipio donde se presentó el evento.

Año: Seleccione el año donde se presentó el evento

Mes: Indique la fecha del evento

Tipo de evento: Seleccionar el tipo de evento correspondiente. Entre los eventos se encuentran Sequía, Vendaval, Movimientos en Masa, Mar de leva, Incendio, Sismo, Tsunami, Tormenta eléctrica, Granizada, Avalancha, Erupción volcánica, Inundación, Avenida torrencial, Huracán, Explosión por biogás, Bloqueo vías de acceso y Antrópicos Intencionales.

Fecha y hora de inicio del evento: Registre la fecha en términos de día y hora.

Suscriptores afectados. Número de suscriptores afectados por el evento.

Tiempo de normalización de la operación (días y horas). Indicar el tiempo de normalización del servicio (días y horas)

Componente del sistema de aseo afectado. Indicar el componente afectado por el evento: Barrido y limpieza de áreas públicas, Recolección, Transporte, Transferencia, Disposición Final, Costo de limpieza urbana (CLU), Aprovechamiento.

Costo para el restablecimiento del componente y/o servicio afectado (\$). Indicar el costo incurrido por el prestador para realizar acciones correctivas para normalizar el servicio, tales como obras de reposición, rehabilitación de las diferentes estructuras, entre otros.

Costo directo en que incurrió la empresa para atender el evento (\$). Costo directo en el que incurrió la empresa para atender el evento mientras se normaliza el servicio (\$).

Mantenimiento correctivo a los vehículos. Indicar SI/NO se realizó mantenimiento correctivo a los vehículos.

Inclusión de vehículos de contingencia en la operación - Actividad de recolección y transporte de residuos (volqueta, vehículo compactador de soporte, otros). Indicar SI/NO se realizó inclusión de vehículos de contingencia según corresponda.

Incremento en las frecuencias de recolección para atender el evento. Indicar SI/NO hubo incremento en las frecuencias de recolección para atender los eventos.

Inclusión de Vehículos de Contingencia en la Operación- Actividad de Barrido y Limpieza. Indicar Si/NO se realizó inclusión de vehículos de contingencia según corresponda.

Incremento en las Frecuencias de Barrido y Limpieza Para Atender el Evento. Indicar Si/NO hubo incremento en las frecuencias de barrido y limpieza para atender los eventos.

Disposición Final de Residuos en Sitio Alterno (diligenciar si se presentaron eventos en el sitio de disposición final). Nombre del sitio alterno de disposición final.

Adecuaciones y Acciones Correctivas al Sitio de Disposición Final. Indicar SI/NO se realizaron adecuaciones y acciones correctivas al sitio de disposición final.

Uso de Carrotanques, Carros de Bomberos y Otros en Caso de Incendio en el Sitio de Disposición Final. Indicar Si/NO se usaron carrotanques, carro de bomberos y otros en caso de incendio en el sitio de disposición final.

Otras Acciones. Describir brevemente otras acciones ejecutadas para normalizar la prestación del servicio.

Observaciones. Documentar observaciones del evento registrado.

CAPÍTULO. CONOCIMIENTO DEL RIESGO

FORMATO. AMENAZAS SERVICIO DE ASEO

Mediante una matriz comparativa entre los elementos estructurales de los sistemas de aseo y las amenazas de origen natural se solicita adelantar una calificación bajo la siguiente escala de valoración: 1 = Amenaza baja, 2 = Amenaza media, 3= Amenaza alta. El formato solicita la siguiente información:

	CÓDIGO DANE	COMPONENTE DEL SISTEMA	SEQUIA	VENDAVAL	MOVIMIENTOS EN MASA	MAR DE LEVA	INCENDIO	SISMO	TSUNAMI	TORMENTA ELÉCTRICA	GRANIZADA	AVALANCHA	ERUPCIÓN VOLCÁNICA	INUNDACIÓN	AVENIDA TORRENCIAL	HURACÁN	EXPLOSIÓN POR BIOGÁS	BLOQUEO VÍAS DE ACCESO	ANTRÓPICOS INTENCIONALES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

Donde:

1. Código DANE. Corresponde a la codificación dada por el DANE a la división político administrativa de Colombia. Con la siguiente estructura: DDMMM, donde “DD” es el código del departamento, “MMM” corresponde al código del municipio.

2. Componente Sistema de Aseo: Seleccionar de la lista los componentes en operación propios de su sistema.

CÓDIGO	COMPONENTE
1	Barrido y limpieza de áreas públicas
2	Recolección
3	Transporte
4	Transferencia
5	Disposición Final
6	Planta de Aprovechamiento
7	Planta de Lixiviados

3 – 19. Eventos Naturales y Antrópicos: Se debe reportar los eventos que amenacen sus infraestructura de acuerdo al siguiente listado: Sequía, Vendaval, Movimientos en Masa, Mar de leva, Incendio, Sismo, Tsunami, Tormenta eléctrica, Granizada, Avalancha, Erupción volcánica, Inundación, Avenida torrencial, Huracán, Explosión por biogás, Bloqueo vías de acceso y Antrópicos Intencionales.

FORMATO. NIVEL DE EXPOSICIÓN SERVICIO DE ASEO.

Mediante una matriz comparativa entre los elementos estructurales de los sistemas de aseo y las amenazas de origen natural se solicita adelantar una calificación del nivel de exposición de la infraestructura, para lo cual se emplea la siguiente escala de valoración: 1 = Exposición baja, 2 = Exposición media, 3= Exposición alta. El formato solicita la siguiente información:

	CÓDIGO DANE	COMPONENTE DEL SISTEMA	SEQUIA	VENDAVAL	MOVIMIENTOS EN MASA	MAR DE LEVA	INCENDIO	SISMO	TSUNAMI	TORMENTA ELÉCTRICA	GRANIZADA	AVALANCHA	ERUPCIÓN VOLCÁNICA	INUNDACIÓN	AVENIDA TORRENCIAL	HURACÁN	EXPLOSIÓN POR BIOGÁS	BLOQUEO VÍAS DE ACCESO	ANTRÓPICOS INTENCIONALES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

Donde:

1. Código DANE. Corresponde a la codificación dada por el DANE a la división político administrativa de Colombia. Con la siguiente estructura: DDMMM, donde “DD” es el código del departamento, “MMM” corresponde al código del municipio.

2. Componente Sistema de Aseo: Seleccionar de la lista los componentes en operación propios de su sistema.

CÓDIGO	COMPONENTE
1	Barrido y limpieza de áreas públicas
2	Recolección
3	Transporte
4	Transferencia
5	Disposición Final
6	Planta de Aprovechamiento
7	Planta de Lixiviados

3 – 19. Eventos Naturales y Antrópicos: Se debe reportar los eventos que amenacen sus infraestructura de acuerdo al siguiente listado: Sequía, Vendaval, Movimientos en Masa, Mar de leva, Incendio, Sismo, Tsunami, Tormenta eléctrica, Granizada, Avalancha, Erupción volcánica, Inundación, Avenida torrencial, Huracán, Explosión por biogás, Bloqueo vías de acceso y Antrópicos Intencionales.

FORMATO. RESISTENCIA AL DAÑO SERVICIO DE ASEO.

Mediante una matriz comparativa entre los elementos estructurales de los sistemas de aseo y las amenazas de origen natural se solicita adelantar una calificación del nivel de resistencia al daño de la infraestructura, para lo cual se emplea la siguiente escala de valoración: 1 = Exposición baja, 2 = Exposición media, 3= Exposición alta. El formato solicita la siguiente información:

CÓDIGO DANE	COMPONENTE DEL SISTEMA	SEQUIA	VENDAVAL	MOVIMIENTOS EN MASA	MAR DE LEVA	INCENDIO	SISMO	TSUNAMI	TORMENTA ELÉCTRICA	GRANIZADA	AVALANCHA	ERUPCIÓN VOLCÁNICA	INUNDACIÓN	AVENIDA TORRENCIAL	HURACÁN	EXPLOSIÓN POR BIOGÁS	BLOQUEO VÍAS DE ACCESO	ANTRÓPICOS INTENCIONALES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Donde:

1. Código DANE. Corresponde a la codificación dada por el DANE a la división político administrativa de Colombia. Con la siguiente estructura: DDMMM, donde “DD” es el código del departamento, “MMM” corresponde al código del municipio.

2. Componente Sistema de Aseo: Seleccionar de la lista los componentes en operación propios de su sistema.

CÓDIGO	COMPONENTE
1	Barrido y limpieza de áreas públicas
2	Recolección
3	Transporte
4	Transferencia
5	Disposición Final
6	Planta de Aprovechamiento
7	Planta de Lixiviados

3 – 19. Eventos Naturales y Antrópicos: Se debe reportar los eventos que amenacen sus infraestructura de acuerdo al siguiente listado: Sequía, Vendaval, Movimientos en Masa, Mar de leva, Incendio, Sismo, Tsunami, Tormenta eléctrica, Granizada, Avalancha, Erupción volcánica, Inundación, Avenida torrencial, Huracán, Explosión por biogás, Bloqueo vías de acceso y Antrópicos Intencionales.

CRONOGRAMA DE CARGUE – TÓPICO TÉCNICO OPERATIVO

Tipo de reporte	Nombre del reporte	Periodicidad
Formulario	Registro de áreas de prestación del servicio metodología tarifaria Resolución CRA 352 de 2005	Anual una vez
Formulario	Actualización de estado - Áreas de prestación del servicio metodología tarifaria Resolución CRA 352 de 2005	Eventual
Formulario	Centroide del área de prestación del servicio	Anual una vez
Formato	Mapa del área de prestación del servicio	Anual una vez
Formulario	Registro de microrutas	Anual una vez
Formulario	Actualización de estado - Microrutas	Eventual
Formato	Toneladas provenientes del área de prestación del servicio	Mensual
Formato	Registro de vehículos para el transporte de residuos sólidos	Anual una vez
Formulario	Actualización de estado - Vehículos	Eventual
Formulario	Registro de estaciones de transferencia	Anual una vez
Formulario	Actualización de estado - Estaciones de transferencia	Eventual
Formato	Estaciones de transferencia	Mensual
Formulario	Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos	Anual una vez
Formulario	Actualización de estado - Estaciones de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos	Eventual
Formato	Estaciones de clasificación y aprovechamiento	Mensual
Formulario	Registro de sitios de disposición final	Anual una vez
Formulario	Actualización de sitios de disposición final	Eventual
Formato	Autorización ambiental	Anual una vez
Formato	Disposición final - Operador del sitio de disposición final	Mensual
Formulario	Bascula de pesaje - Operador del sitio	Anual
Formulario	Capacidad de recepción y toneladas dispuestas	Mensual
Formato	Inventario de equipos AAA	Anual
Formulario	Recursos financieros AAA	Anual
Formato	Plan de contingencia	Anual – Eventual
Formulario	Cuestionario eventos aseo	Mensual
Formulario	Registro de eventos – Servicio de aseo	Eventual
Formato	Amenazas servicio de aseo	Anual
Formato	Nivel de exposición servicio de aseo	Anual
Formato	Resistencia al daño servicio de aseo	Anual

2.2 TÓPICO COMERCIAL

La información para el reporte del tópico comercial está conformada por los siguientes formularios y formatos:

- Formato Suscriptores del servicio público de aseo
- Formato Información Comercial aseo operadores de sitios de disposición final, aprovechamiento y/o transferencia
- Formato Facturación comercial de aseo
- Formato Factura del servicio
- Formulario Facturación Toneladas Aprovechadas
- Formato Factura de Comercialización de material aprovechable

2.2.1. REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN PERIÓDICA DE SUSCRIPTORES

FORMATO. SUSCRIPTORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO

Por medio de este formato se solicita a los prestadores del servicio público de aseo la información del número de suscriptores atendidos con periodicidad mensual, y que fueron base para el cálculo de sus tarifas. El siguiente formato debe reportarse al SUI mediante el formato de archivo plano tipo CSV (Comma Separated Values – CSV) cumpliendo las especificaciones

definidas para un archivo plano en el orden y descripción de variables según lo expuesto a continuación:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
NUAP	UBICACIÓN	CÓDIGO CLASE DE USO	CÓDIGO DE PRODUCCIÓN	NÚMERO DE SUSCRIPTORES TOTALES	NÚMERO DE SUSCRIPTORES SIN AFORO	NÚMERO DE SUSCRIPTORES CON AFORO ORDINARIO	NÚMERO DE SUSCRIPTORES CON AFORO EXTRAORDINARIO	NÚMERO DE SUSCRIPTORES CON AFORO PERMANENTE	NÚMERO DE SUSCRIPTORES DESOCUPADOS	NUMERO DE SUSCRIPTORES CLASIFICADOS COMO INQUILINATO	NÚMERO DE SUSCRIPTORES CLASIFICADOS COMO VIVIENDA DE INTERES PRIORITARIO (VIP)	NÚMERO DE SUSCRIPTORES CLASIFICADOS COMO HOGAR COMUNITARIO O SUSTITUTO	NÚMERO DE SUSCRIPTORES CON OPCIÓN DE MULTIUSUARIO

Donde:

1. NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

2. Ubicación. Corresponde a la identificación de ubicación donde se encuentra el suscriptor, para lo cual debe seguir la siguiente estructura.

CÓDIGO	UBICACIÓN
1	Rural
2	Urbano

3. Código clase de uso. Corresponde a la clasificación definida para suscriptor residencial y no residencial, para lo cual se debe seguir la siguiente estructura.

Residencial:

Estrato. Se refiere al estrato asignado a los suscriptores. El valor reportado debe corresponder a la siguiente clasificación.

CÓDIGO	ESTRATO
1	Estrato 1
2	Estrato 2
3	Estrato 3
4	Estrato 4
5	Estrato 5
6	Estrato 6

No Residencial.

Se refiere a la clasificación de los suscriptores, según la tarifa cobrada por el prestador del servicio. El valor reportado debe corresponder a la siguiente clasificación.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
10	Industrial
11	Comercial
12	Oficial

4. Código de producción. Corresponde a la clasificación de los suscriptores por tipo de producción, de acuerdo con la siguiente clasificación (Los códigos 1, 2 y 3 aplican solamente para suscriptores no residenciales).

CÓDIGO	TIPO DE PRODUCTOR
1	Pequeños generadores o productores
2	Gran productor menos de 1.5 ton o 6 m ³
3	Gran productor más de 1.5 ton o 6 m ³
4	Código reservado solo para suscriptores residenciales

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 o menor a 0.25 toneladas métricas por mes (0.25 T/mes).

Gran productor menos de 1.5 ton o 6 m³. Suscriptores no residenciales que generan y presentan, para la recolección, residuos en un volumen superior o igual a un metro cúbico (1 m³/mes) y menor a seis metros cúbicos mensuales (6 m³/mes), o entre 0.25 toneladas métricas por mes (0.25 T/mes) y una y media toneladas métricas por mes (1,5 T/mes).

Gran productor más de 1.5 ton o 6 m³. Suscriptores no residenciales que generan y presentan, para la recolección, residuos en un volumen superior o igual a 6 metros cúbicos mensuales (6 m³/mes), o con un peso igual o superior a una y media toneladas métricas por mes (1,5 T/mes).

5. Número de Suscriptores Totales. Corresponde al número total de suscriptores atendidos por el Prestador de acuerdo con la clasificación asignada en los campos anteriores.

Nota: El número registrado debe corresponder a la suma de los campos 6 al 10.

6. Número de Suscriptores sin aforo. Corresponde al número suscriptores sin aforo.

Nota: Se aclara que no se debe incluir el número de suscriptores a los que hace referencia el campo 10 (Número de Suscriptores inmueble desocupado).

7. Número de Suscriptores con aforo ordinario. Corresponde al número de suscriptores con aforo realizado de oficio por la persona prestadora del servicio público de aseo, para incorporar nuevos usuarios o actualizar el aforo correspondiente al período anterior, de acuerdo con las definiciones contenidas en las Resoluciones CRA 236 de 2002, 271 de 2003 y en el Decreto 1077 de 2015.

8. Número de Suscriptores con aforo extraordinario. Corresponde al número de suscriptores con aforo realizado, de oficio o a petición del usuario, cuando alguno de ellos encuentre que ha variado la cantidad de residuos producidos durante la vigencia del aforo ordinario, o dentro de los procedimientos de reclamación y/o recurso, de acuerdo con las definiciones contenidas en las Resoluciones CRA 236 de 2002, 271 de 2003 y en el Decreto 1077 de 2015.

9. Número de Suscriptores con aforo permanente. Corresponde al número de suscriptores grandes productores o pequeños productores de residuos sólidos, cuando efectúa la recolección de los residuos presentados por el usuario, de acuerdo con las definiciones contenidas en las Resoluciones CRA 236 de 2002, 271 de 2003 y en el Decreto 1077 de 2015.

10. Número de Suscriptores inmueble desocupado. Para la clasificación asignada en los campos anteriores, se debe diligenciar el número de suscriptores que acrediten estar como inmuebles desocupados.

11. Número de Suscriptores clasificados como inquilinato. Corresponde al número de suscriptores que están clasificados como inquilinato de acuerdo a la definición establecida en el Decreto 1077 de 2015. Sólo aplica para usuarios residenciales estratificados en 1, 2 y 3, y que fueron considerados en el número de los suscriptores sin aforo, registrados en los campos del 6 al 9.

12. Número de Suscriptores clasificados como Vivienda de Interés Prioritario (VIP). Corresponde al número de suscriptores que están clasificados como vivienda de interés prioritaria, las cuales deben ser consideradas como estrato uno de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1537 de 2012, y que fueron considerados en el número de los suscriptores sin aforo, registrados en los campos del 6 al 9.

13. Número de Suscriptores clasificados como hogar comunitario o sustituto. Corresponde al número de suscriptores que están clasificados como hogares comunitarios o sustitutos que fueron certificados por el ICBF. Se aclara que se debe registrar la información de acuerdo a la estratificación socioeconómica del inmueble donde funcionan estos hogares, y que fueron considerados en el número de los suscriptores sin o con cualquier tipo de aforo, registrados en los campos del 6 al 9.

14. Número de Suscriptores con opción de multiusuario. Corresponde al número de suscriptores clasificados con la opción de multiusuarios y que fueron considerados en el número de los suscriptores con cualquier tipo de aforo, registrados en los campos del 7 al 9.

Nota: Se aclara que el prestador debe reportar el número de suscriptores atendidos por el prestador, sin importar si les fue o no emitida factura durante el mes de reporte. Esto significa que no necesariamente debe coincidir con el número de facturas reportadas en el FORMATO FACTURACIÓN COMERCIAL DE ASEO.

2.2.1. REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN PERIÓDICA DE FACTURACIÓN

FORMATO. INFORMACIÓN COMERCIAL OPERADORES DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL, SITIOS DE APROVECHAMIENTO, ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO, Y ESTACIONES DE TRANSFERENCIA

Los prestadores del servicio público de aseo que operen o administren un sitio de disposición final, sitios de aprovechamiento, estación de clasificación y aprovechamiento y/o estación de transferencia, actividades que deben estar registradas en el RUPS, deberán reportar la siguiente información para el mes correspondiente al periodo de cargue. El formato solicita la siguiente información:

TIPO DE SITIO	NÚMERO DEL SITIO QUE RECIBE LOS RESIDUOS	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O USUARIO QUE LLEVA LOS RESIDUOS AL SITIO	TIPO DE USUARIO	NUAP	TARIFA POR TONELADA	TONELADAS FACTURADAS	DESCUENTOS	DEVOLUCIONES EFECTUADAS POR COBROS NO AUTORIZADOS	DEVOLUCIONES PENDIENTES POR COBROS NO AUTORIZADOS	DEVOLUCIONES EFECTUADAS POR OTROS CONCEPTOS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Donde:

1. Tipo de sitio. Corresponde al código del tipo de sitio. Se debe tener en cuenta la siguiente clasificación.

CÓDIGO	TIPO DE SITIO
NUSD	Sitio de disposición final
NUET	Estación de transferencia
NUECA	Estación de clasificación y aprovechamiento

2. Número del sitio que recibe los residuos. A partir del sitio escogido en el campo anterior se debe registrar el número de identificación correspondiente asignado por el sistema SUI del sitio el cual debe ser NUSD (Número único de identificación del sitio de disposición final el cual se obtiene a partir del formulario "REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL"), NUECA (Número único de identificación de estaciones de clasificación y aprovechamiento el cual se obtiene a partir del formulario "REGISTRO DE ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y

APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS”), o NUET (Número único de identificación de la estación de transferencia el cual se obtiene a partir del formulario de “REGISTRO DE ESTACIONES DE TRANSFERENCIA”).

3. Nombre o razón social de la empresa o usuario que lleva los residuos al sitio. Nombre o razón social de la empresa o usuario que hace uso del sitio de disposición de residuos.

4. Tipo de usuario. Corresponde al código del tipo de usuario de acuerdo con la siguiente clasificación.

CÓDIGO	TIPO DE USUARIO
1	PRESTADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS
2	EMPRESA NO PRESTADORA DE SERVICIOS PÚBLICOS
3	OTRO

5. NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

Nota: Si el usuario que lleva los residuos sólidos al sitio no está obligado a registrar un NUAP debe diligenciar el campo como "0000"

6. Tarifa por tonelada (\$/Ton). Valor por tonelada que se factura al usuario.

7. Toneladas facturadas (Ton). Total de toneladas facturadas al usuario en el período de facturación. En caso que el operador de la actividad de recolección y transporte sea el mismo que opera el sitio de disposición final, en éste campo deberá reportar la cantidad de toneladas mensuales correspondientes al período y al NUAP que está reportando.

8. Descuentos (\$/Ton). Corresponde al valor del descuento aplicado al usuario del sitio de disposición final, en caso a que haya lugar, de acuerdo con la metodología tarifaria vigente.

9. Devoluciones efectuadas por cobros no autorizados (\$). Corresponde al valor devuelto al usuario del sitio, por concepto de cobros no autorizados de conformidad con la normativa aplicable.

10. Devoluciones pendientes por cobros no autorizados (\$). Corresponde al saldo pendiente de devolución al usuario del sitio, por concepto de cobros no autorizados de conformidad con la normativa aplicable.

11. Devoluciones efectuadas por otros conceptos (\$). Corresponde al valor devuelto por la empresa al usuario del sitio, por concepto diferente a cobros no autorizados de conformidad con la normativa aplicable.

FORMATO. FACTURACIÓN COMERCIAL DE ASEO

El siguiente formato solicita la información de las facturas que el prestador liquida por la prestación del servicio a cada suscriptor mensualmente, y que fueron expedidas en el mes de reporte. Para este fin, adicional al Número de Cuenta Contrato, para identificar cada suscriptor se empleará el Número Predial Nacional (NPN). Este número corresponde a la identificación del domicilio de cada suscriptor, efectuada por la autoridad catastral competente en el marco de lo dispuesto en el Sistema Nacional Catastral (SNC), y permite identificar cada uno de los predios y bienes inmuebles existentes en el territorio colombiano, el cual está compuesto por: código del departamento, código del municipio, sector, comuna, barrio, manzana o vereda, terreno, condición propiedad y número de construcción.

El formato solicita la siguiente información.

1	NUID
2	NUMERO DE CUENTA CONTRATO
3	UTILIZA NÚMERO PREDIAL NACIONAL O ANTIGUO NÚMERO PREDIAL CATASTRAL
4	NÚMERO PREDIAL NACIONAL O ANTIGUO NÚMERO PREDIAL CATASTRAL
5	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA FACTURA
6	NUAP
7	FECHA INICIO PERIODO DE FACTURACIÓN
8	NÚMERO DE FACTURA
9	MULTIUSUARIO
10	UBICACIÓN
11	CÓDIGO CLASE DE USO
12	CÓDIGO DE PRODUCCIÓN
13	HOGAR COMUNITARIO O SUSTITUTO
14	VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIA
15	DÍAS FACTURADOS
16	TIPO DE AFORO
17	PRODUCCIÓN DEL SUSCRIPTOR

18	VALOR DEL SUBSIDIO O CONTRIBUCIÓN
19	VALOR EN MORA
20	INTERESES POR MORA
21	DESCUENTOS POR CALIDAD TÉCNICA EN LA RECOLECCIÓN
22	DESCUENTOS POR RECLAMOS COMERCIALES
23	DESCUENTOS POR COMPACTACIÓN EN SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL
24	DESCUENTO POR RECOLECCIÓN
25	DEVOLUCIONES
26	SALDOS A FAVOR DEL USUARIO
27	VALOR TOTAL A PAGAR
28	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
29	FRECUENCIA DE BARRIDO
30	TARIFA COBRADA
31	DIRECCIÓN
32	FACTURACIÓN CONJUNTA CON OTROS SERVICIOS
33	KILOMETROS DE CUNETAS ADICIONALES

Donde:

1. NUID. Número único de identificación del suscriptor. Este número es asignado por la empresa a cada uno de los suscriptores que componen su catastro de suscriptores y debe mantenerse fijo a través del tiempo.

2. Número de cuenta contrato. Número único de cuenta contrato asignado por la empresa a cada uno de los suscriptores que componen su catastro de suscriptores, el cual debe mantenerse fijo a través del tiempo y debe coincidir con el número de la cuenta contrato que aparece en la factura del servicio público de aseo

3. Utiliza Número Predial Nacional (NPN) o antiguo Número Predial Catastral. La utilización del número predial debe ser reportado de acuerdo con la siguiente clasificación:

CÓDIGO	NUMERO PREDIAL UTILIZADO
1	NPN
2	Antiguo número predial catastral

4. Número Predial Nacional (NPN) o antiguo Número Predial Catastral. Corresponde al número predial nacional para servicios públicos domiciliarios el cual contiene 30 dígitos o en el caso de utilizar el número catastral para servicios públicos domiciliarios deberá diligenciar todos los datos del código en la misma celda, en los cuales se incluye nuevamente el código DANE departamento y municipio.

Los prestadores del servicio público de aseo deben identificar el número predial nacional o catastral que corresponde a cada número de cuenta contrato, homologando estos datos en atención a la obligación que tienen los alcaldes de cargar al SUI el Reporte de la estratificación, siguiendo los siguientes criterios:

- El campo 5 es obligatorio
- La información a reportar debe coincidir con la información que haya sido reportada por el municipio en el reporte de la estratificación.
- Para aquellos casos en que el código predial nacional no haya sido reportado por el municipio (es decir que el municipio no reportó información para dicho predio), el prestador debe completar los dígitos desde la posición 6.

Nota. Para aquellos casos en que el código predial no haya sido homologado al Número Predial Nacional, se deben diligenciar todos los números de la información predial catastral en una sola columna. Así mismo, para el caso en que no se tenga detectado el código del predio (es decir que el municipio no reportó información para dicho predio), el prestador debe diligenciar con 9, de acuerdo con la extensión del campo solicitado (30 dígitos).

5. Fecha de expedición de la factura. Se refiere a la fecha de expedición de la factura.

6. NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI para el prestador, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

7. Fecha inicio período de facturación. Corresponde a la fecha (dd-mm-aaaa) desde la cual se comienza a registrar el valor por la prestación del servicio.

8. Número de factura. Diligenciar el número de la factura, el cual corresponde al consecutivo de la factura que el suscriptor recibe para pago. En el caso de que se facturen varios usuarios a través de una misma factura, se debe repetir este valor en tantas líneas como suscriptores correspondan.

9. Multiusuario. Hace referencia al número de identificación del multiusuario asignado por la empresa, al cual pertenece el suscriptor. Se debe dejar en blanco si no aplica es decir si el suscriptor no está agrupado como multiusuario.

10. Ubicación. La ubicación del predio atendido debe ser reportada de acuerdo con la siguiente clasificación:

CÓDIGO	UBICACIÓN DEL PREDIO
1	Rural
2	Urbano

11. Código clase de Uso. Corresponde al código de la clasificación definida para suscriptor residencial y no residencial, para lo cual se debe seguir la siguiente estructura. En el caso que se trate de un hogar comunitario se debe reportar el estrato al que efectivamente pertenece el suscriptor.

Residencial:

Estrato. Se refiere al estrato asociado a la estructura tarifaria aplicada. El valor reportado debe corresponder a la siguiente clasificación.

CÓDIGO	ESTRATO
1	Bajo- Bajo
2	Bajo
3	Medio- Bajo
4	Medio
5	Medio- Alto
6	Alto

No Residencial.

Se refiere a la clasificación de los suscriptores, según el uso. El valor reportado debe corresponder a la siguiente clasificación.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
10	Industrial
11	Comercial
12	Oficial

Para llenar esta tabla se deben tener en cuenta las definiciones dadas para cada una de las clases de uso, así:

- **Servicio Industrial.** Corresponde al servicio que se presta a predios o inmuebles en los cuales se desarrollen actividades industriales que corresponden a procesos de transformación o de otro orden.
- **Servicio Comercial.** Corresponde al servicio que se presta a predios o inmuebles destinados a actividades comerciales, en los términos del Código de Comercio.

- **Servicio Oficial.** Corresponde al que se presta a las entidades de carácter oficial, a los establecimientos públicos que no desarrollen permanentemente actividades de tipo comercial o industrial, a los planteles educativos de carácter oficial de todo nivel, a los hospitales, clínicas, centros de salud, ancianatos, orfanatos de carácter oficial.

12. Código de producción. Corresponde al código de la clasificación de los suscriptores por tipo de producción, de acuerdo con la siguiente clasificación (Los códigos 1, 2 y 3 aplican solamente para suscriptores no residenciales).

CÓDIGO	TIPO DE PRODUCTOR
1	Pequeño productor
2	Gran productor menos de 1.5 ton o 6 m ³
3	Gran productor más de 1.5 ton o 6 m ³
4	Inmuebles o lotes desocupados
5	Código único para suscriptores residenciales

Pequeño productor. Suscriptores no residenciales que generan y presentan, para la recolección, residuos en un volumen de hasta 1 m³ mensual y su peso sea inferior a 0.25 toneladas métricas por mes (0.25 toneladas/mes).

Gran productor menos de 1.5 ton o 6 m³. Suscriptores no residenciales que generan y presentan, para la recolección, residuos en un volumen superior o igual a un metro cúbico (1 m³/mes) y menor a seis metros cúbicos mensuales (6 m³/mes), o entre 0.25 toneladas métricas por mes (0.25 toneladas/mes) mensuales y una y media toneladas métricas por mes (1,5 toneladas/mes).

Gran productor más de 1.5 ton o 6 m³. Suscriptores no residenciales que generan y presentan, para la recolección, residuos en un volumen superior o igual a 6 metros cúbicos mensuales (6 m³/mes), o con un peso igual o superior a una y media toneladas métricas por mes (1,5 toneladas/mes).

Inmuebles o lotes desocupados. Inmuebles o lotes que se encuentran clasificados como desocupados de acuerdo con la metodología definida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Nota: No obstante lo anterior, y para efectos de la facturación, las personas prestadoras del servicio público de aseo pueden diferenciar las tarifas de los suscriptores pequeños productores de acuerdo con su producción de residuos.

13. Hogar comunitario o sustituto. Corresponde al código de la clasificación de los hogares comunitarios o sustitutos certificados por el ICBF de acuerdo con el Decreto 3590 del 20 de Septiembre de 2007. Para tal efecto se ha dispuesto la siguiente clasificación.

CÓDIGO	HOGAR COMUNITARIO O SUSTITUTO
0	No es hogar comunitario o sustituto
1	Es un hogar comunitario o sustituto

14. Vivienda de Interés Prioritario. Corresponde al código de la clasificación de las viviendas de interés prioritario que cumplan con los criterios de priorización y focalización que defina al Gobierno Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1537 de 2012 y el Decreto 075 de 2013. Para tal efecto se ha dispuesto la siguiente clasificación.

CÓDIGO	VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO
0	No es vivienda de interés prioritario
1	Es vivienda de interés prioritario

15. Días facturados. Corresponde al número de días facturados en el período.

16. Tipo de aforo. Corresponde al código del tipo de aforo según la siguiente codificación.

CÓDIGO	TIPO DE AFORO
1	No tiene aforo
2	Aforo ordinario
3	Aforo extraordinario
4	Aforo permanente

El código a reportar corresponde al tipo de aforo utilizado para el cálculo de la tarifa reportada, así no haya sido efectuado durante el período facturado.

De acuerdo con las definiciones contenidas en las Resoluciones CRA 236 de 2002, 271 de 2003 y en el Decreto 1077 de 2015, se tiene:

Aforo ordinario de aseo. Es el realizado de oficio por la persona prestadora del servicio público de aseo, para incorporar nuevos suscriptores o actualizar el aforo correspondiente al período anterior.

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

Aforo extraordinario. Es el realizado por la persona prestadora del servicio público domiciliario de aseo, de oficio o a petición del usuario, cuando alguno de ellos encuentre que ha variado la cantidad de residuos producidos durante la vigencia del aforo ordinario, o dentro de los procedimientos de reclamación y/o recurso.

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

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.

17. Producción del suscriptor (Ton). Corresponde al valor producido por el suscriptor en toneladas en el período facturado. El prestador deberá reportar las toneladas de residuos no aprovechables por tipo de suscriptor u por APS – TRNA_{UZ} para suscriptores no aforados o las toneladas de residuos no aprovechables por tipo de suscriptor i por APS – TAFNA_{IZ}, para suscriptores aforados.

Ejemplo 1: si el período facturado corresponde al mes de abril, debe reportar el TDi, TRNA_{UZ} o TAFNA_{IZ}, de dicho mes.

Ejemplo 2: si el período facturado corresponde a los meses de abril y mayo, entonces debe reportar la suma de los TDi, TRNA_{UZ} o TAFNA_{IZ}, de abril y mayo.

18. Valor del subsidio o contribución (\$). Corresponde al valor del subsidio o del aporte solidario. Estos valores se deben reportar negativos para el caso de los subsidios y positivos para el caso del aporte solidario.

19. Valor en mora (\$). Corresponde al valor pendiente de pago por parte del cliente y sobre el cual se liquidaron los intereses de mora.

20. Intereses por mora (\$). Corresponde al valor de los intereses de mora cobrados durante el período.

21. Descuentos por calidad técnica en la recolección. Corresponde al valor del descuento correspondiente a la calidad técnica en la recolección de residuos sólidos no aprovechables, en caso a que haya lugar, de acuerdo con la metodología tarifaria vigente.

22. Descuentos por reclamos comerciales. Corresponde al valor del descuento correspondiente a reclamos comerciales por facturación, en caso a que haya lugar, de acuerdo con la metodología tarifaria vigente.

23. Descuentos por compactación en sitios de disposición final. Corresponde al valor del descuento correspondiente a la compactación en el relleno sanitario, en caso a que haya lugar, de acuerdo con la metodología tarifaria vigente.

24. Descuento por recolección. Corresponde al código del descuento por recolección efectuada sin servicio puerta a puerta, de acuerdo con el artículo 36 de la Resolución CRA 351 de 2005. Se debe reportar esta variable de acuerdo con la siguiente codificación.

CÓDIGO	DESCUENTO POR RECOLECCIÓN
0	No tiene descuento
1	Tiene descuento

25. Devoluciones. Corresponde al valor que ha sido devuelto al suscriptor, por concepto de cobros indebidos o en exceso por inadecuada aplicación de la metodología tarifaria vigente.

26. Saldos a favor del usuario (\$). Corresponde al valor reintegrado por la empresa al suscriptor, por concepto diferente a las devoluciones resultantes de cobros indebidos o en exceso por inadecuada aplicación de la metodología tarifaria vigente.

27. Valor total a pagar (\$). Corresponde al total del valor facturado al suscriptor en el período reportado.

28. Frecuencia de recolección (veces / semana). Número de veces por semana que se presta el servicio de recolección al suscriptor.

29. Frecuencia de barrido (veces / semana). Número de veces por semana que se presta el servicio de barrido al suscriptor.

30. Tarifa cobrada (\$). Valor facturado por el servicio de aseo al suscriptor para el período de facturación, una vez aplicado el valor del subsidio o la contribución. Se debe reportar la tarifa efectivamente cobrada al suscriptor en el período facturado.

Ejemplo 1: si el período facturado corresponde al mes de abril, debe reportar la tarifa de dicho mes

Ejemplo 2: si el período facturado corresponde a los meses de abril y mayo, entonces debe reportar la suma de las tarifas de abril y mayo.

31. Dirección. Corresponde a la dirección del domicilio del suscriptor, proveniente del registro predial catastral para servicios públicos domiciliarios, archivo suministrado al alcalde anualmente por esta Superintendencia para cargar el Reporte de la Estratificación al SUI.

32. Facturación conjunta con otros servicios. Corresponde al código del servicio con el cual se realiza facturación conjunta según la siguiente codificación.

CÓDIGO	SERVICIO CON EL QUE FACTURA
1	Facturación directa
2	Acueducto
3	Energía
4	Gas Natural
5	Acueducto y Alcantarillado
6	Otro

33. Kilómetros de cuneta adicionales (km). Corresponden a los kilómetros adicionales de barrido que el suscriptor ha solicitado a la persona prestadora del servicio, multiplicado por la frecuencia por semana y por 4.3452 semanas por mes, de acuerdo con el artículo 24 de la Resolución CRA 351 de 2005.

FORMATO. FACTURA DEL SERVICIO

El prestador deberá remitir a esta Superintendencia a través de la página web www.sui.gov.co en un archivo en formato pdf o tif, copia de una factura emitida por estrato (para los suscriptores residenciales) y tipo de uso (para los suscriptores no residenciales), incluyendo todas las páginas que la componen, teniendo en cuenta que la misma debe corresponder exactamente a la que fue enviada al suscriptor.

FORMULARIO. FACTURACIÓN TONELADAS APROVECHADAS

El siguiente formulario solicita la información relacionada con la comercialización de material aprovechable en el mes de reporte. Esta información debe ser diligenciada por aquellos prestadores que tengan registrada la actividad de aprovechamiento del servicio de público aseo.

El formulario solicita la siguiente información:

NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI para el prestador, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

Realizó comercialización de material aprovechable en el mes de reporte? La persona prestadora deberá seleccionar SI o NO vendió material aprovechable en el mes de reporte. Si selecciona NO a esta pregunta, se deshabilitarán las siguientes preguntas en este formulario,

asumiendo que no hay toneladas efectivamente aprovechadas en ese periodo. Si selecciona SI, además del presente formulario se activará el FORMATO. FACTURA DE COMERCIALIZACIÓN DE MATERIAL APROVECHABLE.

Número de facturas de comercialización de material aprovechable emitidas en el mes de reporte. La persona prestadora deberá diligenciar el número de facturas emitidas en el mes de reporte, correspondiente a la comercialización del material aprovechable.

Nombre o razón social de la entidad a quien se vende el material aprovechable. Diligenciar el nombre o razón social de la empresa o persona con quien se comercializa el material aprovechable.

Número de identificación de la empresa o usuario a quien se vende el material aprovechable. Diligenciar el número de identificación de la empresa o usuario con quien se comercializa el material aprovechable. En el caso de personas jurídicas o empresas debe registrarse el NIT-DV, en caso de personas naturales registre la CC.

Número de factura. Diligenciar el número de la factura, el cual corresponde al consecutivo de factura de venta del material aprovechable.

Toneladas comercializadas (Ton). Diligenciar el total de toneladas de material aprovechable comercializadas con esa empresa o persona natural, en estricta concordancia con lo señalado en la respectiva factura de venta.

Valor facturado (\$). Diligenciar el valor total facturado por concepto de toneladas de material aprovechable comercializadas con esa empresa o persona natural, en estricta concordancia con lo señalado en la respectiva factura de venta.

FORMATO. FACTURA DE COMERCIALIZACIÓN DE MATERIAL APROVECHABLE

El prestador deberá remitir a esta Superintendencia a través de la página web www.sui.gov.co en un archivo en formato pdf o tif, copia de todas las facturas emitidas por concepto de comercialización de material aprovechable, en estricta concordancia con lo reportado en el FORMULARIO. FACTURACIÓN TONELADAS APROVECHADAS, incluyendo todas las páginas que componen la factura.

CRONOGRAMA DE CARGUE – TÓPICO COMERCIAL

Tipo de reporte	Nombre del reporte	Periodicidad
Formato	Suscriptores del servicio público de aseo	Mensual
Formato	Información Comercial aseo operadores de sitios de disposición final, aprovechamiento y/o transferencia	Mensual
Formato	Facturación comercial de aseo	Mensual
Formato	Factura del servicio	Mensual
Formulario	Facturación Toneladas Aprovechadas	Mensual
Formato	Factura de Comercialización de material aprovechable	Mensual

2.3 TÓPICO TARIFARIO

La información para el reporte del tópico comercial está conformada por los siguientes formularios y formatos:

- Formulario Encuesta Aplicación tarifaria
- Formulario Tarifas parágrafo 1 del artículo 87 de la Ley 142 de 1994
- Formato Tarifa aplicada mes
- Formato Acto de aprobación de tarifas de aseo
- Formato Audiencia pública
- Formato Publicación de costos y tarifas
- Formato Soporte del estudio de costos
- Formato Costos aplicados en el cálculo de tarifas del servicio de aseo prestadores con más de 5000 suscriptores
- Formulario Costos de Disposición Final – Operador Sitio de Disposición Final

- Formulario Provisión cierre, clausura y post-clausura – Operador Sitio de Disposición Final
- Formato Variables para el cálculo de tarifas
- Formulario Estándares del servicio
- Formato Acuerdo de barrido
- Formato Acuerdo de lavado de áreas públicas
- Formulario Estándares del servicio- AEGR
- Formulario Variables para establecer el cálculo del factor de productividad

2.3.1. REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN PERIÓDICA TARIFARIA

FORMULARIO. ENCUESTA APLICACIÓN TARIFARIA

Este formulario permite conocer si el prestador calcula las tarifas de acuerdo a lo establecido en la Resolución CRA 720 de 2015, y las que la modifiquen o adicionen, o si sus tarifas fueron definidas teniendo en cuenta una metodología diferente. La información solicitada en este formulario se debe diligenciar para cada uno de los municipios donde la persona prestadora presta el servicio, considerando para tal fin lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución CRA 720 de 2015.

El formulario solicita la siguiente información, la cual debe diligenciarse para cada uno de los municipios relacionados en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos -RUPS-:

Régimen de regulación –Ámbito de aplicación. De la lista desplegable se debe seleccionar 'Tarifas metodología Resolución CRA 720 de 2015'.

Nota: En caso de aplicar una metodología tarifaria diferente a aquella contemplada en la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, la persona prestadora deberá remitir a la Dirección Técnica de Gestión de Aseo de la Superintendencia Delegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo la totalidad de la documentación necesaria para sustentar los motivos por los cuales no se está dando aplicación a la resolución ya mencionada, y solicitará por escrito la desactivación del Formulario ENCUESTA APLICACIÓN TARIFARIA y la activación del Formulario APLICACIÓN TARIFARIA contenido en la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010 y las que la modifiquen o adicionen.

FORMULARIO. TARIFAS PARÁGRAFO 1 DEL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 142 DE 1994

Este formulario se habilita para las áreas de prestación del servicio público de aseo en las cuales se registró la aplicación de tarifas definidas de acuerdo con las excepciones previstas en el parágrafo 1 del artículo 87 de la Ley 142 de 1994, de conformidad con lo registrado en el Formulario "ENCUESTA APLICACIÓN TARIFARIA" de la presente Resolución, así como en el Formulario "APLICACIÓN TARIFARIA" de la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010 y las que la modifiquen o adicionen. En el presente formulario se diligencian las tarifas a pesos corrientes del mes por estrato y uso del periodo de reporte. El formulario solicita la siguiente información:

Nombre del Departamento. Corresponde al departamento en el cual se presta el servicio.

Nombre del Municipio. Corresponde al municipio en el cual se presta el servicio.

NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

Tarifa Estrato 1 (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 1.

Tarifa Estrato 1 para inmueble desocupado (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 1 para el inmueble que se acredite desocupado.

Tarifa Estrato 2 (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 2.

Tarifa Estrato 2 para inmueble desocupado (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 2 para el inmueble que se acredite desocupado.

Tarifa Estrato 3 (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 3.

Tarifa Estrato 3 para inmueble desocupado (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 3 para el inmueble que se acredite desocupado.

Tarifa Estrato 4 (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 4.

Tarifa Estrato 4 para inmueble desocupado (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 4 para el inmueble que se acredite desocupado.

Tarifa Estrato 5 (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 5.

Tarifa Estrato 5 para inmueble desocupado (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 5 para el inmueble que se acredite desocupado.

Tarifa Estrato 6 (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 6.

Tarifa Estrato 6 para inmueble desocupado (\$/usuario mes). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para el Estrato 6 para el inmueble que se acredite desocupado.

Categoría tipo de productor: De la lista desplegable seleccione para cada categoría si es pequeño o gran productor.

Código clase de uso: De la lista desplegable seleccione para cada categoría si es comercial, industrial, oficial e institucional.

Tarifa productor (\$/usuario). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para los productores definidos por cada rango, a los cuales hace referencia en el campo "Número de rangos de pequeños y grandes productores".

Tarifa para inmuebles o lotes desocupados de las categorías (\$/usuario). En este campo se debe diligenciar la tarifa contratada en pesos para inmuebles o lotes desocupados en cada una de las categorías.

FORMATO. TARIFA APLICADA MES

Si en el Formulario 'ENCUESTA APLICACIÓN TARIFARIA', en el campo 'Régimen de regulación –Ámbito de aplicación', el prestador seleccionó 'Opción 1 - Tarifas metodología Resolución CRA 720 de 2015' deberá reportar la siguiente información con periodicidad mensual para los suscriptores no aforados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 y ANEXO IV de la mencionada Resolución. Debe reportarse la información al SUI mediante el formato de archivo plano tipo CSV (Comma Separated Values – CSV) cumpliendo las especificaciones definidas para un archivo plano en el orden y descripción de variables expuesto a continuación:

NUAP	UBICACIÓN	CLASE DE USO	CÓDIGO CLASE DE USO	CÓDIGO DE PRODUCCIÓN	TONELADAS DE RESIDUOS NO APROVECHABLES POR SUSCRIPTOR - TRNAU.Z	TARIFA PARA LA ACTIVIDAD DE COMERCIALIZACIÓN - TC	TARIFA PARA LA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA URBANA - TLU	TARIFA PARA LA ACTIVIDAD DE BARRIDO Y LIMPIEZA - TBL	TARIFA PARA LA ACTIVIDAD DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - TRT	TARIFA PARA LA ACTIVIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL - TDF	TARIFA PARA LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS - TTL	TARIFA PARA LA ACTIVIDAD DE APROVECHAMIENTO - TA	FACTOR DE CONTRIBUCIÓN O SUBSIDIO - FCSU	TARIFA FINAL POR SUSCRIPTOR
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Donde:

1. NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

2. Ubicación. Corresponde a la identificación de ubicación donde se encuentra el suscriptor, para lo cual debe seguir la siguiente estructura:

CÓDIGO	UBICACIÓN
1	Rural
2	Urbano

3. Código clase de uso. Corresponde a la clasificación definida para suscriptor residencial y no residencial, para lo cual se debe seguir la siguiente estructura:

Residencial:

Estrato. Se refiere al estrato asociado a la estructura tarifaria aplicada. El valor reportado debe corresponder a la siguiente clasificación:

CÓDIGO	ESTRATO
1	Bajo- Bajo
2	Bajo
3	Medio- Bajo
4	Medio
5	Medio- Alto
6	Alto

No Residencial.

Se refiere a la clasificación de los suscriptores, según la tarifa cobrada por el prestador del servicio. El valor reportado debe corresponder a la siguiente clasificación.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
10	Industrial
11	Comercial
12	Oficial

4. Código de producción. Corresponde a la clasificación de los suscriptores por tipo de producción, de acuerdo con la siguiente clasificación (Los códigos 1, 2 y 3 aplican solamente para suscriptores no residenciales):

CÓDIGO	TIPO DE PRODUCTOR
--------	-------------------

CÓDIGO	TIPO DE PRODUCTOR
0	Código reservado solo para inmuebles residenciales ocupados
1	Pequeños generadores o productores
2	Gran productor menos de 1.5 ton o 6 m ³
3	Gran productor más de 1.5 ton o 6 m ³
4	Inmueble desocupado

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.

Gran productor menos de 1.5 ton o 6 m³. Suscriptores no residenciales que generan y presentan, para la recolección, residuos en un volumen superior o igual a un metro cúbico (1 m³/mes) y menor a seis metros cúbicos mensuales (6 m³/mes), o entre 0.25 toneladas métricas por mes (0.25 T/mes) y una y media toneladas métricas por mes (1,5 T/mes).

Gran productor más de 1.5 ton o 6 m³. Suscriptores no residenciales que generan y presentan, para la recolección, residuos en un volumen superior o igual a 6 metros cúbicos mensuales (6 m³/mes), o con un peso igual o superior a una y media toneladas métricas por mes (1,5 T/mes).

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.

5. Toneladas de residuos no aprovechables por suscriptor - TRNA_{u,z} (Ton). Corresponde a las toneladas de residuos no aprovechables por tipo de suscriptor y área de prestación (según su código de uso y NUAP registrados en los campos 4 y 2 del presente formato respectivamente). El cálculo de este componente deberá estar acorde con lo establecido en el artículo 41 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

6. Tarifa para la actividad de comercialización - TC (\$/suscriptor). Corresponde a la tarifa para la actividad de comercialización en pesos por suscriptor, según lo definido en el Anexo IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, la cual debe coincidir con el costo de comercialización por suscriptor (CCS) definido en el artículo 14 de la mencionada Resolución. Esta información debe ser diligenciada a pesos corrientes del mes facturado.

7. Tarifa para la actividad de Limpieza Urbana - TLU (\$/suscriptor). Corresponde a la tarifa para la actividad de limpieza urbana en pesos por suscriptor, según lo definido en el Anexo IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, la cual debe coincidir con el costo de limpieza urbana por suscriptor (CLUS) definido en el artículo 15 de la mencionada Resolución. Esta Información debe ser diligenciada a pesos corrientes del mes facturado.

8. Tarifa para la actividad de Barrido y Limpieza - TBL (\$/suscriptor). Corresponde a la tarifa para la actividad de barrido y limpieza en pesos por suscriptor, según lo definido en el Anexo IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, la cual debe coincidir con el costo de barrido y limpieza de vías y áreas públicas por suscriptor (CBLS) definido en el artículo 21 de la mencionada Resolución. Esta Información debe ser diligenciada a pesos corrientes del mes facturado.

9. Tarifa para la actividad de Recolección y Transporte - TRT (\$/suscriptor). Corresponde a la tarifa para la actividad de recolección y transporte en pesos por suscriptor, la cual es calculada según lo definido en el Anexo IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. Esta información debe ser diligenciada a pesos corrientes del mes facturado.

10. Tarifa para la actividad de Disposición Final - TDF (\$/suscriptor). Corresponde a la tarifa para la actividad de disposición final en pesos por suscriptor, la cual es calculada según lo definido en el Anexo IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. Esta información debe ser diligenciada a pesos corrientes del mes facturado.

11. Tarifa para la actividad de Tratamiento de Lixiviados - TTL (\$/suscriptor). Corresponde a la tarifa para la actividad de tratamiento de lixiviados en pesos por suscriptor, la cual es calculada según lo definido en el Anexo IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la

modifiquen o adicionen. Esta información debe ser diligenciada a pesos corrientes del mes facturado.

12. Tarifa para la actividad de Aprovechamiento - TA (\$/suscriptor). Corresponde a la tarifa para la actividad de aprovechamiento en pesos por suscriptor, la cual es calculada según lo definido en el Anexo IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. Esta información debe ser diligenciada a pesos corrientes del mes facturado.

13. Factor de contribución o subsidio - FCSu. Corresponde al factor de contribución o subsidio correspondiente a cada suscriptor, aplicable para el servicio público de aseo, determinado por estrato o tipo de uso de acuerdo con la normatividad aplicable. Se debe cargar con signo negativo como factor de subsidio o con signo positivo como factor de contribución. Por ejemplo, si el subsidio es de 20% deberá reportar -0.20 y si la contribución es de 50% deberá reportar 0.5.

14. Tarifa Final por Suscriptor – TFS_{u,z}. Corresponde a la tarifa mensual final cobrada al suscriptor del tipo u, calculada de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. Esta información debe ser diligenciada a pesos corrientes del mes facturado.

FORMATO. ACTO DE APROBACIÓN DE TARIFAS DE ASEO

El prestador deberá remitir a esta Superintendencia a través de la página Web www.sui.gov.co en formato pdf o tif, copia del acto por medio del cual la entidad tarifaria local adopta el estudio de costos y tarifas del servicio de aseo. Si es el mismo para los tres servicios debe reportarlo nuevamente en acueducto y alcantarillado.

FORMATO. AUDIENCIA PÚBLICA

El prestador deberá remitir a esta Superintendencia a través de la página web www.sui.gov.co en formato pdf o tif, constancia de la audiencia pública realizada con los Vocales de Control de los Comités de Desarrollo y Control Social, inscritos ante la persona prestadora y las autoridades municipales.

FORMATO. PUBLICACIÓN DE COSTOS Y TARIFAS

El prestador deberá remitir a esta Superintendencia a través de la página web www.sui.gov.co en formato pdf o tif, copia de las publicaciones de tarifas de acuerdo con el artículo 125 de la Ley 142 de 1994.

Los operadores de sitios de disposición final deben reportar copia de las publicaciones efectuadas informando los costos que hayan calculado a partir de la aplicación de la metodología tarifaria vigente y las publicaciones efectuadas relacionadas con la capacidad de disposición del sitio de acuerdo con la normativa vigente.

Para efectos de este reporte se deberá cargar la información en un solo archivo pdf o tif copia de las publicaciones efectuadas en el semestre anterior.

FORMATO. SOPORTE DEL ESTUDIO DE COSTOS

El prestador deberá remitir a esta Superintendencia a través de la página web www.sui.gov.co en formato pdf o tif el soporte del estudio de costos, el cual debe incluir la totalidad de variables y fórmulas utilizadas para obtener su estructura tarifaria. Se incluyen aquellos prestadores que se encuentren dentro de las excepciones previstas en el parágrafo 1 del Artículo 87 de la Ley 142 de 1994, con el fin de presentar el estudio tarifario, en concordancia con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 891 de 2002.

FORMATO. COSTOS APLICADOS EN EL CÁLCULO DE TARIFAS DEL SERVICIO DE ASEO PRESTADORES CON MÁS DE 5000 SUSCRIPTORES

En este formato se deben consignar los costos y parámetros utilizados para calcular las tarifas del servicio público de aseo en cada una de las áreas de prestación. Los valores consignados

serán los resultantes de la aplicación de la metodología tarifaria contemplada en la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, para los prestadores que atiendan en municipios con un número de suscriptores superior a 5.000.

Para el reporte todos los costos que se relacionan en el presente formulario, deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 3 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, y diligenciar su valor a pesos corrientes del mes facturado, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Título II, Capítulo VIII “DE LA ACTUALIZACIÓN DE COSTOS” de la Resolución mencionada.

El formato solicita la siguiente información:

1	NUAP
2	COSTO DE COMERCIALIZACIÓN POR SUSCRIPTOR
3	COSTO DE LIMPIEZA URBANA POR SUSCRIPTOR
4	COSTO DE PODA DE ÁRBOLES
5	COSTO DE PODA DE ÁRBOLES EN 6 MESES CONSECUTIVOS
6	SUMA COSTO DE PODA DE ÁRBOLES EN EL MUNICIPIO
7	COSTO DE CORTE DE CÉSPED
8	COSTO PROMEDIO DE CORTE DE CESPED
9	COSTO DE LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS
10	COSTO PROMEDIO DE LAVADO DE AREAS PUBLICAS
11	COSTO DEL METRO CÚBICO DE AGUA PARA EL LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS
12	COSTO PROMEDIO DEL METRO CÚBICO DE AGUA PARA EL LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS
13	COSTO DE LIMPIEZA DE PLAYAS COSTERAS O RIBEREÑAS
14	COSTO PROMEDIO DE LIMPIEZA DE PLAYAS COSTERAS O RIBEREÑAS
15	COSTO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CESTAS
16	COSTO PROMEDIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CESTAS
17	COSTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE CESTAS
18	COSTO PROMEDIO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE CESTAS

19	COSTO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS POR SUSCRIPTOR
20	VALOR TOTAL DE LOS ACTIVOS DEL PRESTADOR PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE
21	VALOR TOTAL DE LOS ACTIVOS APORTADOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE
22	PROPORCIÓN DEL COSTO TOTAL QUE CORRESPONDE AL COSTO DE CAPITAL DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE
23	FRACCIÓN DEL COSTO DE CAPITAL APORTADO BAJO CONDICIÓN DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE
24	COSTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL APS
25	COSTO PROMEDIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS
26	FUNCIÓN F1
27	FUNCIÓN F2
28	COSTO DE ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA Y TRANSPORTE A GRANEL
29	COSTO DE DISPOSICIÓN FINAL
30	COSTO DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS POR TONELADA
31	VALOR BASE DE REMUNERACIÓN DEL APROVECHAMIENTO
32	COSTO FIJO TOTAL POR SUSCRIPTOR DEL APS
33	COSTO VARIABLE POR TONELADA DE RESIDUOS NO APROVECHABLES
34	COSTO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS
35	COSTO PROMEDIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS

Donde:

1. NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

2. Costo de Comercialización por suscriptor – CCS. Se refiere al Costo de Comercialización por suscriptor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Resolución CRA 720 de 2015 para cada una de las áreas de prestación de servicio - APS.

3. Costo de Limpieza Urbana por suscriptor – CLUS. Corresponde al costo de limpieza urbana por suscriptor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Resolución CRA 720 de 2015 para cada una de las áreas de prestación de servicio.

4. Costo de poda de árboles - CP. Se refiere al costo máximo de poda calculado por el Prestador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Resolución CRA 720 de 2015.

5. Costo de poda de árboles en 6 meses consecutivos – CP6meses. Se refiere a la suma del costo de poda de árboles en 6 meses consecutivos a que hace referencia la parte del numerador de la fórmula del artículo 16 de la Resolución CRA 720 de 2015.

6. Suma Costo de Poda de Árboles en el municipio – Suma CPj. Se refiere a la suma del costo de poda de árboles de todos los prestadores en el municipio. En caso que exista un solo prestador del servicio en el municipio, “CPj” (campo 4) será igual a “Suma CPj” (campo 6).

7. Costo de Corte de Césped – CCC. Corresponde al costo de corte de césped de zonas verdes pertenecientes a áreas públicas por metro cuadrado intervenido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Resolución CRA 720 de 2015.

8. Costo promedio de Corte de Césped – CCCp. Corresponde al costo promedio de corte de césped de zonas verdes pertenecientes a áreas públicas, ponderado por los metros cuadrados intervenidos por los prestadores j en el municipio, de acuerdo con sus costos máximos adoptados.

9. Costo de lavado de áreas públicas – CLAV. Hace referencia al costo de lavado de áreas públicas por metro cuadrado intervenido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Resolución CRA 720 de 2015.

10. Costo promedio de lavado de áreas públicas – CLAVp. Hace referencia al costo promedio de lavado de áreas públicas, ponderado por los metros cuadrados intervenidos por los prestadores j en el municipio, de acuerdo con los sus costos máximos adoptados.

11. Costo del metro cúbico de agua para el lavado de áreas públicas – m^3_{agua} . Hace referencia al valor facturado por metro cúbico por parte del prestador del servicio público domiciliario de acueducto al prestador del servicio público de aseo, por concepto del agua necesaria para realizar la actividad de lavado de áreas públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Resolución CRA 720 de 2015.

12. Costo promedio del metro cúbico de agua para el lavado de áreas públicas - m^3_{aguap} . Hace referencia al valor promedio facturado por metro cúbico, por concepto del agua necesaria para realizar la actividad de lavado de áreas públicas, ponderado por los valores facturados por los prestadores del servicio público domiciliario de acueducto a todos los operadores j que prestan el servicio en el municipio.

13. Costo de limpieza de playas costeras o ribereñas – CLP. Hace referencia al costo de limpieza de playas costeras o ribereñas en áreas urbanas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Resolución CRA 720 de 2015.

14. Costo promedio de limpieza de playas costeras o ribereñas – CLPp. Hace referencia al costo promedio de limpieza de playas costeras o ribereñas en áreas urbanas, ponderado por los kilómetros totales de playas costeras limpiados por la persona prestadora j en el municipio, de acuerdo con los costos sus máximos adoptados.

15. Costo de suministro e instalación de cestas en vías y áreas públicas – CCEI. Hace referencia al costo máximo a reconocer por cada cesta instalada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Resolución CRA 720 de 2015.

16. Costo promedio de suministro e instalación de cestas en vías y áreas públicas – CCEIp. Hace referencia al costo promedio a reconocer por cada cesta instalada, ponderado por el número de cestas que hayan sido instaladas por la persona prestadora j en el municipio, de acuerdo con sus costos máximos adoptados.

17. Costo de mantenimiento de cestas en vías y áreas públicas – CCEM. Hace referencia al costo máximo de mantenimiento a reconocer de cesta instalada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Resolución CRA 720 de 2015.

18. Costo promedio de mantenimiento de cestas en vías y áreas públicas – CCEMp. Hace referencia al costo promedio de mantenimiento a reconocer de las cestas previamente instaladas, ponderado por el número de cestas objeto de mantenimiento por la persona prestadora j en el municipio, de acuerdo con sus costos máximos adoptados.

19. Costo de barrido y limpieza de vías y áreas públicas por suscriptor – CBLs. Se refiere al costo de barrido y limpieza de vías y áreas públicas mensual dentro del perímetro urbano por suscriptor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Resolución CRA 720 de 2015.

De ser el caso, este valor debe incluir el cálculo de Aportes Bajo Condición (parágrafo 4 del artículo 21 de la mencionada Resolución).

20. Valor total de los activos del prestador para la actividad de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos – VA_CRT. Valor del total de los activos de la persona prestadora para la actividad de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Resolución CRA 720 de 2015.

21. Valor total de los activos aportados para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos – VA_CRTABC. Valor del total de los activos aportados por una entidad pública para la actividad de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Resolución CRA 720 de 2015.

Nota: para efectos de cargue se debe cumplir que 'VA_CRTABC' <= 'VA_CRT'.

22. Proporción del costo total que corresponde al costo de capital - p. Proporción del costo total que corresponde al costo de capital- Recolección y Transporte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Resolución CRA 720 de 2015.

23. Fracción del costo de capital aportado bajo condición –fCK. Fracción del costo de capital aportado bajo condición- Recolección y Transporte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Resolución CRA 720 de 2015.

24. Costo de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos en el APSz - CRT_z. Corresponde al valor calculado por el prestador de la actividad de recolección y transporte en su área de prestación del servicio, a partir de las funciones que remuneran este costo, descritas en el artículo 24 de la Resolución CRA 720 de 2015. En caso de hacer uso de una estación de transferencia deberá reportar el valor del CRT_z de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 8 del mencionado artículo sin incluir el valor de los peajes.

25. Costo Promedio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos - CRT. Corresponde al valor calculado por el prestador de la actividad de recolección y transporte, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 7 del artículo 24 de la Resolución CRA 720 de 2015. Para cualquiera que sea el caso que le aplique al prestador, este valor debe incluir el valor de los peajes (artículo 25), el cálculo de Aportes Bajo Condición (artículo 26) y el descuento por antigüedad de los vehículos (artículo 27).

26. Función - F1. Función que remunerera el Costo de Recolección y Transporte de residuos sólidos en compactador hasta la entrada del sitio de disposición final, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Resolución CRA 720 de 2015.

27. Función - F2. Función que remunerera el Costo de Recolección y Transporte residuos sólidos en compactador hasta una estación de transferencia y a granel desde ésta hasta la entrada del sitio de disposición final, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Resolución CRA 720 de 2015.

28. Costo de Estación de Transferencia y Transporte a Granel - CEG. Corresponde al costo de la actividad de transferencia y transporte a granel hasta el sitio de disposición final, que cobra el operador de la estación de transferencia, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 6 del artículo 24 de la Resolución CRA 720 de 2015. En caso de no hacer uso de una estación de transferencia deberá diligenciar cero (0).

29. Costo de disposición final - CDF. Corresponde al valor promedio del costo de disposición final calculado por el prestador de recolección y transporte de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 6 del artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015.

30. Costo de Tratamiento de Lixiviados por tonelada - CTL. Corresponde al valor promedio del costo de Tratamiento de Lixiviados calculado por el prestador de recolección y transporte de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 32 de la Resolución CRA 720 de 2015.

31. Valor base de remuneración del aprovechamiento – VBA. Se refiere a la remuneración del aprovechamiento definida en el artículo 34 de la Resolución CRA 720 de 2015 para cada una de las áreas de prestación de servicio.

32. Costo fijo total por suscriptor del APS – CFT. Se refiere al Costo Fijo Total por suscriptor, en cada una de las APS en el municipio y/o distrito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución CRA 720 de 2015.

33. Costo Variable Por Tonelada de Residuos No Aprovechables – CVNA. Se refiere al Costo Variable por tonelada de residuos sólidos no aprovechables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Resolución CRA 720 de 2015.

34. Costo de barrido y limpieza de vías y áreas públicas – CBL. Se refiere al costo de barrido y limpieza de vías y áreas públicas por la longitud de vías y áreas barridas de la persona prestadora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Resolución CRA 720 de 2015.

35. Costo promedio de barrido y limpieza de vías y áreas públicas - CBLp. Se refiere al costo promedio de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, ponderado por la longitud de vías y áreas barridas por la persona prestadora j en el municipio, de acuerdo con sus costos máximos adoptados.

FORMULARIO. COSTOS DE DISPOSICIÓN FINAL – OPERADOR SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL

Este formulario permite registrar información sobre los costos máximos a reconocer por la actividad de disposición final según lo establecido en los artículos 28, 29, 32 y 33 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. Este formulario lo deben diligenciar únicamente los operadores de los sitios de disposición final.

Para el reporte todos los costos que se relacionan en el presente formulario, deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 3 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, y diligenciar su valor a pesos corrientes del mes facturado, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Título II, Capítulo VIII “DE LA ACTUALIZACIÓN DE COSTOS” de la Resolución mencionada.

NUSD. Corresponde al número único de identificación del sitio de disposición final asignado por el SUI. Este campo es pre diligenciado por el sistema, cuya información corresponderá a lo diligenciado por el prestador en el Formulario REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL.

Nombre actual del sitio de disposición final. Se refiere al nombre actual del sitio de disposición final, para reconocerlo y distinguirlo de otro. Este campo es pre diligenciado por el sistema, cuya información corresponderá a lo certificado por el prestador en el Formulario REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL.

Valor total de los activos del prestador para la actividad de Disposición Final – VA_CDF. Valor del total de los activos de la persona prestadora para la actividad de Disposición Final, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Valor total de los activos aportados para la actividad de Disposición Final – VA_CDFABC. Valor del total de los activos aportados para la actividad de Disposición Final, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Proporción del costo total que corresponde al costo de capital - \square . Proporción del costo total que corresponde al costo de capital, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. En caso de no recibir aportes bajo condición deberá diligenciar cero (0).

Fracción del costo de capital aportado bajo condición –fCK. Fracción del costo de capital aportado bajo condición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. En caso de no recibir aportes bajo condición deberá diligenciar cero (0).

Costo máximo a reconocer por tonelada en el sitio de disposición final – otros municipios - CDFm. Corresponde al costo máximo a reconocer por tonelada para la actividad de disposición final, según lo definido en el artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, cobrado a los municipios y/o distritos diferentes a donde se encuentra ubicado el relleno sanitario. Se debe incluir el valor del incentivo a los rellenos sanitarios relacionado en el parágrafo 1 del mencionado. De ser el caso, este valor debe incluir el cálculo de Aportes Bajo Condición (artículo 29) y el incremento relacionado en el parágrafo 2 del artículo mencionado.

Costo máximo a reconocer por tonelada en el sitio de disposición final – municipio - CDF. Corresponde al costo máximo a reconocer por tonelada para la actividad de disposición final, según lo definido en el artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, cobrado al municipio donde se encuentra ubicado el relleno sanitario. De ser el caso, este valor debe incluir el cálculo de Aportes Bajo Condición (artículo 29) y el incremento relacionado en el parágrafo 2 del artículo mencionado.

Costo de disposición final por vida útil de 20 años – CDF_VU. Corresponde al costo máximo a reconocer por tonelada, por vida útil de 20 años, en el sitio de disposición final, según lo definido en el artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Costo de disposición final posclausura – CDF_PC. Corresponde al costo máximo a reconocer por tonelada, por período de la etapa de posclausura de diez (10) años, en el sitio de disposición final, según lo definido en el artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Porcentaje incremento CDF por disposición menor a 2400 ton/mes y la altura no puede ser superior a 9mts - (%). Corresponde al porcentaje de incremento en el CDF para rellenos sanitarios en los que se dispone menos de 2400 toneladas mensuales y que por disposición de la autoridad ambiental competente, la altura del relleno no puede superar los nueve (9) metros. Según lo definido en el parágrafo 2, artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, se digita el porcentaje de incremento utilizado: 0,00 a 0.10 para valores entre 0% y 10%.

Factor por duración superior a diez (10) años de posclausura (Disposición final) - kDF. Factor que involucra el costo adicional por una duración superior a diez (10) años de la etapa de posclausura del relleno sanitario en disposición final, según la exigencia de la autoridad ambiental, de acuerdo con lo definido en el parágrafo 5 del artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Período adicional a la etapa de posclausura (años) (Disposición final) - DtDF. Período adicional a diez (10) años de la etapa de posclausura determinado por la autoridad ambiental, en disposición final, según lo definido en el parágrafo 5 del artículo 28 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Valor total de los activos del prestador para la actividad de Tratamiento de Lixiviados – VA_CTL. Valor del total de los activos de la persona prestadora para la actividad de Tratamiento de Lixiviados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Valor de los activos aportados para la actividad de Tratamiento de Lixiviados – VA_CTLABC. Valor del total de los activos aportados para la actividad de Tratamiento de Lixiviados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Proporción del costo total que corresponde al costo de capital - □. Proporción del costo total que corresponde al costo de capital, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. En caso de no recibir aportes bajo condición deberá diligenciar cero (0).

Fracción del costo de capital aportado bajo condición –fCK. Fracción del costo de capital aportado bajo condición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. En caso de no recibir aportes bajo condición deberá diligenciar cero (0).

Costo de Tratamiento de Lixiviados por tonelada - CTL. Corresponde al costo máximo de tratamiento de lixiviados por tonelada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. De ser el caso, este valor debe incluir el cálculo de Aportes Bajo Condición (artículo 33).

Escenario. De la lista desplegable se escoge el escenario de tratamiento de lixiviados por objetivo de calidad que establezca la autoridad ambiental en la norma de vertimientos o en el respectivo permiso ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Costo Máximo de Tratamiento de Lixiviados por metro cúbico CTLM. Corresponde al costo máximo cobrado por tratamiento de lixiviados por metro cúbico a reconocer, según el objetivo de calidad y el escenario escogido. En caso que por autorización de la Autoridad Ambiental solo realice recirculación de lixiviados, el CTLM máximo será el establecido en el artículo 32 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, a pesos corrientes del mes facturado.

Costo Máximo de Tratamiento de Lixiviados por metro cúbico vida útil de 20 años CTLM_VU. Corresponde al costo máximo cobrado por tratamiento de lixiviados por vida útil de 20 años por tonelada, según el escenario escogido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, a pesos corrientes del mes facturado.

Costo Máximo de Tratamiento de Lixiviados por metro cúbico etapa de posclausura CTLM_PC. Corresponde al costo máximo cobrado por tonelada por período de la etapa de posclausura de diez (10) años, según el escenario escogido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, a pesos corrientes del mes facturado.

Factor por duración superior a diez (10) años de posclausura (tratamiento de lixiviados) - kTL. Factor que involucra el costo adicional por una duración superior a diez (10) años de la etapa de posclausura del relleno sanitario en el tratamiento de lixiviados, según la exigencia de la autoridad ambiental, según lo definido en el artículo 32 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Período adicional a la etapa de posclausura (años) (tratamiento de lixiviados) - DtTL. Período adicional a diez (10) años de la etapa de posclausura determinado por la autoridad ambiental, en el tratamiento de lixiviados, según lo definido en el artículo 32 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Volumen promedio mensual de lixiviados tratados - VL. Corresponde al volumen promedio mensual de lixiviados tratados del semestre que corresponda, de acuerdo con lo definido en el artículo 32 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Costo Generado por la Tasa Ambiental CMTLX. Corresponde al Costo generado por la tasa ambiental para el vertimiento del tratamiento de lixiviados en rellenos sanitarios, con referencia a la tasa retributiva por la utilización directa o indirecta del agua como receptor de vertimientos. El costo a incluir corresponderá al cobro definido por la autoridad ambiental al usuario que realiza vertimientos puntuales en forma directa o indirecta al recurso hídrico, en \$/m³-mes, para el semestre anterior que corresponda, de acuerdo con lo definido en el artículo 32 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen".

FORMULARIO. PROVISIÓN CIERRE, CLAUSURA Y POST-CLAUSURA – OPERADOR SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL

Este formulario permite registrar la información del porcentaje de provisión para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de cierre, clausura y post-clausura, según lo establecido en el artículo 19 del Decreto 838 de 2005, el artículo 15 de la Resolución CRA 351 de 2005, el artículo 2.3.2.3.5.18 del Decreto 1077 de 2015, y los artículos 28 y 30 de la Resolución CRA 720 de 2015 y los que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

NUSD. Corresponde al número único de identificación del sitio de disposición final asignado por el SUI. Este campo es pre diligenciado por el sistema, cuya información corresponderá a lo diligenciado por el prestador en el Formulario REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL.

Provisión actividades de cierre, clausura y post clausura (\$). Corresponde al monto al que asciende la provisión realizada a partir del costo de disposición final para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de cierre, clausura y post clausura, según lo definido en el artículo 19 del Decreto 838 de 2005, el artículo 15 de la Resolución CRA 351 de 2005, el artículo 2.3.2.3.5.18 del Decreto 1077 de 2015, y los artículos 28 y 30 de la Resolución CRA 720 de 2015 y los que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En virtud de lo anterior, los operadores de sitios de disposición final deberán reportar los valores de la provisión acumulados al momento del reporte, los cuales deberán coincidir con los reportes del correspondiente encargo fiduciario.

FORMATO. VARIABLES PARA EL CÁLCULO DE TARIFAS

En este formato se debe diligenciar las variables asociadas al cálculo de costos de la metodología tarifaria definida en la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, y deberá tener en cuenta la unidad de medida que se solicita en cada casilla.

El formato solicita la siguiente información:

1	NUAP
2	NUSD/NUET/NUECA
3	PORCENTAJE DE DISMINUCIÓN DEL INCENTIVO DE APROVECHAMIENTO
4	ACUERDOS DE BARRIDO
5	DISTANCIA DE VÍA PAVIMENTADA DESDE EL ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL
6	DISTANCIA EN KILÓMETROS DE VÍA NO PAVIMENTADA DESDE EL ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL
7	DISTANCIA EN KILÓMETROS DE VÍA PAVIMENTADA DESDE EL ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO A LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA
8	DISTANCIA EN KILÓMETROS DE VÍA NO PAVIMENTADA DESDE EL ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL
9	DISTANCIA EN KILÓMETROS DE VÍA PAVIMENTADA DESDE LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL
10	DISTANCIA EN KILÓMETROS DE VÍA NO PAVIMENTADA DESDE LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL
11	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN - PBYL
12	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN - PPLUS
13	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN DEL COSTO DE COMERCIALIZACIÓN - PFYR
14	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN DEL COSTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE - PRT
15	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN DEL COSTO DE DISPOSICIÓN FINAL - PDF
16	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN DEL COSTO DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS - PTL

17	TONELADAS MENSUALES EFECTIVAMENTE APROVECHADAS NO AFORADAS – QA1
	TONELADAS MENSUALES EFECTIVAMENTE APROVECHADAS NO AFORADAS – QA2
	⋮
	TONELADAS MENSUALES EFECTIVAMENTE APROVECHADAS NO AFORADAS – QAJ
18	METROS CUADRADOS DE CÉSPED CORTADO – MCC1
	METROS CUADRADOS DE CÉSPED CORTADO – MCC2
	⋮
	METROS CUADRADOS DE CÉSPED CORTADO – MCCJ
19	METROS CUADRADOS DE ÁREAS PÚBLICAS LAVADAS – M2LAV1
	METROS CUADRADOS DE ÁREAS PÚBLICAS LAVADAS – M2LAV2
	⋮
	METROS CUADRADOS DE ÁREAS PÚBLICAS LAVADAS – M2LAVJ
20	KILÓMETROS DE PLAYAS LIMPIADOS – KLP1
	KILÓMETROS DE PLAYAS LIMPIADOS – KLP2
	⋮
	KILÓMETROS DE PLAYAS LIMPIADOS – KLPJ
21	NÚMERO DE CESTAS INSTALADAS –T11
	NÚMERO DE CESTAS INSTALADAS –T12
	⋮
	NÚMERO DE CESTAS INSTALADAS –T1j

NÚMERO DE CESTAS MANTENIDAS –TM1							
NÚMERO DE CESTAS MANTENIDAS –TM2							
⋮							
NÚMERO DE CESTAS MANTENIDAS –TMJ							
KILÓMETROS DE VÍAS Y ÁREAS BARRIDAS – LBL1				22			
KILÓMETROS DE VÍAS Y ÁREAS BARRIDAS – LBL2							
⋮							
KILÓMETROS DE VÍAS Y ÁREAS BARRIDAS – LBLj							

Donde:

1. **NUAP.** Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.
2. **NUSD/NUET/NUECA.** Número del sitio que recibe los residuos, el cual el operador del sitio lo obtiene a partir del formulario de “REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL”), NUET (Número único de identificación de estaciones de transferencia el cual se obtiene a partir del Formulario “REGISTRO DE ESTACIONES DE TRANSFERENCIA”), o NUECA (Número único de identificación de estaciones de clasificación y aprovechamiento el cual se obtiene a partir del Formulario “REGISTRO DE ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS”).
3. **Porcentaje de disminución del incentivo de aprovechamiento – DINC.** Corresponde al incentivo otorgado a todos los suscriptores del municipio con el fin de impulsar la separación en la fuente.
4. **Acuerdos de Barrido.** ¿Ha suscrito acuerdos de barrido con otras personas prestadoras del servicio público de aseo? Seleccione SI o NO se ha celebrado acuerdos de barrido con otras personas prestadoras del servicio público de aseo en el municipio. En caso de seleccionar SI en esta pregunta, se habilitará el Formato ACUERDO DE BARRIDO.
5. **Distancia en kilómetros de vía pavimentada desde el área de prestación de servicio (centroide/límite) al sitio de disposición final (km) D.** Corresponde a la distancia en kilómetros de vía pavimentada en la ruta más corta desde el APS hasta el sitio de disposición final. La distancia no debe contener los kilómetros recorridos en vía no pavimentada.
6. **Distancia en kilómetros de vía no pavimentada desde el área de prestación de servicio (centroide/límite) al sitio de disposición final (km) Ddp.** Corresponde a la distancia en kilómetros de vía no pavimentada en la ruta más corta desde el APS hasta el sitio de disposición final.
7. **Distancia en kilómetros de vía pavimentada desde el área de prestación de servicio (centroide/límite) a la Estación de Transferencia (km) DpET.** Corresponde a la distancia en kilómetros de vía pavimentada en la ruta más corta desde el APS hasta la estación de transferencia. La distancia no debe contener los kilómetros recorridos en vía no pavimentada.
8. **Distancia en kilómetros de vía no pavimentada desde el área de prestación de servicio (centroide/límite) a la Estación de Transferencia (km) DdpET.** Corresponde a la distancia en kilómetros de vía no pavimentada en la ruta más corta desde el APS hasta la estación de transferencia.
9. **Distancia en kilómetros de vía pavimentada desde la Estación de Transferencia al sitio de disposición final (km) Det.** Corresponde a la distancia en kilómetros de vía pavimentada en la ruta más corta desde la estación de transferencia hasta el sitio de disposición final. La distancia no debe contener los kilómetros recorridos en vía no pavimentada.

10. Distancia en kilómetros de vía no pavimentada desde la Estación de Transferencia al sitio de disposición final (km) Detdp. Corresponde a la distancia en kilómetros de vía no pavimentada en la ruta más corta desde la estación de transferencia hasta el sitio de disposición final.

NOTA. Deberá registrar la distancia antes aplicar la equivalencia establecida en el Artículo 24 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

11. Factor de actualización - PBYL. En este campo se debe diligenciar el factor de actualización del Costo de Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas por suscriptor (CBLS), conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 37 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

12. Factor de actualización - PCLUS. En este campo se debe diligenciar el factor de actualización del Costo de Limpieza Urbana por suscriptor (CLUS), conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 37 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

13. Factor de actualización del costo de comercialización - PFYR. En este campo se debe diligenciar el factor de actualización para la actividad de comercialización, según lo establecido en el literal b) del artículo 37 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

14. Factor de actualización del costo de recolección y transporte - PRT: En este campo se debe diligenciar el factor de actualización para la actividad de recolección y transporte (incluye transporte a granel), según lo establecido en el literal c) del artículo 37 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

15. Factor de actualización del costo de disposición final - PDF: En este campo se debe diligenciar el factor de actualización para la actividad de disposición final, según lo establecido en el literal d) del artículo 37 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

16. Factor de actualización del costo de tratamiento de lixiviados - PTL: En este campo se debe diligenciar el factor de actualización para la actividad de tratamiento de lixiviados, según lo establecido en el literal b) del artículo 37 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Nota 1: si el costo de comercialización se actualizó el 3.52% en el mes de reporte, deberá cargar 0.0352 y de no presentarse actualización debe diligenciar 0.

Nota 2: para el cálculo de los factores de actualización deberá tener en cuenta el parágrafo 2 del artículo 37 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, así como el parágrafo 3 del mismo artículo para su reporte.

Nota 3: Los ajustes por productividad se deben aplicar partir del tercer año de entrada en vigencia de la presente Resolución, la CRA establecerá anualmente el factor de productividad con el cual se actualizarán los costos medios de referencia, sin que esto implique que se deba actualizar el precio máximo si no se ha acumulado una variación en el factor de actualización de un tres por ciento (3%) según lo establecido en el artículo 125 de la Ley 142 de 1994 y el parágrafo 1 del artículo 37 de la Resolución 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. En los dos primeros años de entrada en vigencia de la Resolución 720 de 2015 el factor de productividad X será tomado como cero (0).

Para los siguientes parámetros se habilitarán los campos adicionales necesarios para diligenciar la información de los prestadores con los que presta conjuntamente el servicio en el municipio, de acuerdo con la información reportada en el campo "Número de prestadores con los que presta conjuntamente el servicio" del Formulario "REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015":

17. Toneladas mensuales efectivamente aprovechadas no aforadas - QA_J. Promedio mensual de las toneladas efectivamente aprovechadas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 40 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

18. Metros cuadrados de césped cortado – m²_{CCJ}. Información correspondiente a la totalidad de metros cuadrados de césped intervenidos por la persona prestadora en su área de prestación en el periodo de facturación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

19. Metros cuadrados de áreas públicas lavadas –m²_{LAVJ}. Información correspondiente a la totalidad de metros cuadrados de áreas públicas intervenidas por la persona prestadora en su área de prestación en el periodo de facturación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

20. Kilómetros de playas limpiados – kLP_J. Información correspondiente a la totalidad de kilómetros de playas intervenidas por la persona prestadora en su área de prestación en el periodo de facturación, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 19 y 23 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

21. Número de cestas instaladas –TI_J. Información correspondiente a la totalidad de cestas instaladas por la persona prestadora en su área de prestación y aprobadas por el municipio o distrito, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

22. Número de cestas mantenidas –TM_J. Información correspondiente a la totalidad de cestas mantenidas por la persona prestadora en su área de prestación y aprobadas por el municipio o distrito, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

23. Kilómetros de vías y áreas barridas – LBL_J. Información correspondiente a la , de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

FORMULARIO. ESTÁNDARES DEL SERVICIO

El presente Formulario se habilitará por cada área de prestación del servicio registrada en el Formulario “Registro de áreas de prestación del servicio”, y está relacionado con los indicadores de calidad del servicio público de aseo, descritos en el capítulo II del título IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

El formulario solicita la siguiente información:

NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario ‘ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015’.

Estrato. Estrato analizado al cual se le aplicará los descuentos descritos en el Título IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Aforo. Define si los suscriptores objeto del descuento tienen algún tipo de aforo.

Indicador de frecuencia de recolección – IFR_{NA_L}. Corresponde al indicador de calidad de la frecuencia de recolección de residuos sólidos no aprovechables para la microrruta de recolección analizada *l*, dentro del mes de análisis, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Indicador horario de recolección IHR_{NA_L}. Indicador de calidad del horario de recolección de residuos sólidos no aprovechables para la macrorruta de recolección analizada *L*, dentro del mes de análisis, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Indicador de calidad técnica en recolección – ICTR_{NA_i}. Indicador de calidad técnica en la recolección de residuos sólidos no aprovechables de la microrruta de recolección *l*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Periodicidad en la facturación - mf. Factor de periodicidad en la facturación que equivale al número de meses dentro del ciclo de facturación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Índice de incumplimiento de reclamos comerciales – IC_{IRCF}. Corresponde al índice de incumplimiento de reclamos comerciales por facturación, teniendo como referencia la meta establecida para el mes *m* dentro del semestre de análisis. El indicador que se debe tener en

cuenta al finalizar el semestre de análisis para el establecimiento de los descuentos respectivos, corresponde al calculado con el $IRCF_6$ de cada semestre analizado.

Índice de incumplimiento de compactación - IC_CRS. Corresponde al índice de incumplimiento en la compactación del relleno sanitario, teniendo como referencia la meta establecida para el mes m dentro del semestre de análisis. El indicador que se debe tener en cuenta al finalizar el semestre de análisis para el establecimiento de los descuentos respectivos, corresponde al calculado con el $ICRS_6$ de cada semestre analizado, de acuerdo con lo definido en el artículo 59 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Índice de incumplimiento de compactación - ICP_CRS. Corresponde al índice semestral de incumplimiento ponderado en la compactación de los rellenos sanitarios, teniendo como referencia las toneladas transportadas a cada uno de los sitios en donde se haga disposición final para el semestre de análisis, de acuerdo con lo definido en el párrafo 1 del artículo 59 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Factor de descuento de recolección y transporte - Dmax_CTR_NAI. Factor de descuento máximo asociado al descuento de recolección y transporte, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Factor de descuento de comercialización - Dmax_RCF. Factor de descuento máximo asociado al descuento de comercialización $Dmax_RCF$, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Factor de descuento de disposición final Dmax_CRS. Factor de descuento máximo asociado al descuento de disposición final $Dmax_CRS$, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Semestres de incumplimiento para Recolección y Transporte - Sem_inc_CTR. Número de semestres consecutivos de incumplimiento para la actividad de Recolección y Transporte, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Semestres de incumplimiento para Comercialización - Sem_inc_RCF. Número de semestres consecutivos de incumplimiento para la actividad de comercialización, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Semestres de incumplimiento para Disposición Final - Sem_inc_CRS. Número de semestres consecutivos de incumplimiento para la actividad de Disposición Final, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Descuento asociado a Recolección y Transporte – V_CTR_NAI. Valor de descuento asociado a la actividad Recolección y Transporte, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Descuento asociado a Comercialización– V_RCF. Valor de descuento asociado a la actividad Comercialización, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Descuento asociado a Disposición Final – V_CRS. Valor de descuento asociado a la actividad Disposición Final, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Descuento asociado a Disposición Final (varios sitios de disposición final) – VT_CRSj. Valor total descontado a los suscriptores por la persona prestadora de la actividad de recolección y transporte, asociado al comportamiento en la compactación de todos los rellenos sanitarios empleados durante el semestre analizado, de acuerdo con lo definido en el párrafo del artículo 62 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Valor total a descontar al relleno sanitario VT_CRSk. Valor total a descontar al relleno sanitario k , por parte de la persona prestadora de la actividad de recolección y transporte, de acuerdo con lo definido en el párrafo del artículo 62 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Descuento total aplicable al suscriptor afectado – D_Total. Corresponde al descuento total aplicable al suscriptor i del servicio público de aseo afectado, de acuerdo con lo definido en el parágrafo artículo 62 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

FORMATO. ACUERDO DE BARRIDO

El prestador deberá remitir a esta Superintendencia a través de la página web www.sui.gov.co en formato pdf o tif el (o los) acuerdo(s) de barrido suscrito(s) con otras personas prestadoras del servicio público de aseo en el municipio, de conformidad con lo señalado en la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, y el artículo 53 del Decreto 1077 de 2015.

FORMATO. ACUERDO DE LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS

El prestador deberá remitir a esta Superintendencia a través de la página web www.sui.gov.co en formato pdf o tif el (o los) acuerdo(s) de lavado suscrito(s) con otras personas prestadoras del servicio público de aseo en el municipio, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.3.2.2.2.5.64 del Decreto 1077 de 2015.

FORMULARIO - ESTÁNDARES DEL SERVICIO - AEGR

El presente Formulario se habilitará por cada área de prestación del servicio registrada en el Formulario “Registro de áreas de prestación del servicio”, y está relacionado con los indicadores de calidad del servicio público de aseo, descritos en el capítulo II del título IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen, y deberá ser diligenciado y certificado por el respectivo Auditor Externo de Gestión y Resultados.

El formulario solicita la siguiente información:

NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el FORMULARIO REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Estrato. Estrato analizado al cual se le aplicará los descuentos descritos en el Título IV de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Aforo. Define si los suscriptores objeto del descuento tienen algún tipo de aforo.

PARTE I. FRECUENCIAS

De acuerdo con el parágrafo del artículo 55 de la Resolución CRA 720 de 2015, una frecuencia se contabilizará como dejada de prestar si la recolección de los residuos no aprovechables pertenecientes a la microruta analizada no se llevó a cabo en su totalidad, es decir, si en el día establecido en el Contrato de Condiciones Uniformes (CCU) no se recogieron los residuos sólidos no aprovechables de todos los suscriptores pertenecientes a la microruta analizada.

De acuerdo con lo anterior, la información sobre frecuencias incumplidas se deberá diligenciar de la siguiente manera:

Frecuencias incumplidas - NRD_{IS}. En este campo se debe diligenciar el número de frecuencias dejadas de prestar durante el mes de análisis de acuerdo con el parágrafo mencionado. Por ejemplo, si durante el mes de análisis la microruta A incumplió 5 frecuencias y la microruta B incumplió 2, deberá diligenciar $5 + 2 = 7$. Sólo podrá digitar cero (0) si el prestador cumplió con la totalidad de las frecuencias de recolección de acuerdo con lo establecido en el CCU y podrá validar y certificar la Parte 1 del presente Formulario. Sin embargo, debe tener en cuenta que este cargue debe ser consistente con la información registrada en el Formato “Reclamaciones del servicio de aseo”.

Al digitar un número diferente de cero (0) se generarán tantas filas como el número ingresado, habilitando para cada una los siguientes campos:

Microruta - I. De la lista desplegable se escoge el número único de identificación de la microruta “NUMICRO” generado en el Formato “Registro de Microrutas”.

Semana - s. Corresponde a la semana del mes analizada, en la cual se incumplió con la frecuencia de recolección. De la lista desplegable se escoge de la primera a la última semana del mes de análisis (1, 2, 3, 4, 5 o 6).

Frecuencia de recolección del CCU para la microrruta - F_CUU_i. Frecuencia de recolección establecida en el Contrato de Condiciones Uniformes (CCU) para la microrruta de recolección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Indicador de frecuencia de recolección – IFR_NA_L. Corresponde al indicador de calidad de la frecuencia de recolección de residuos sólidos no aprovechables para la microrruta de recolección analizada *l*, dentro del mes de análisis, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Frecuencias con retraso - NRR_{LS}. En este campo se debe diligenciar el número de frecuencias que se prestaron con retraso superior a tres horas durante el mes de análisis, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen. Por ejemplo, si durante el mes de análisis la microrruta X se retrasó por más de tres horas en 4 frecuencias y la macro ruta Y se retrasó por más de tres horas en 2 frecuencias, deberá diligenciar $4 + 2 = 6$. Sólo podrá digitar cero (0) si el prestador cumplió con la totalidad de las frecuencias de recolección de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Condiciones Uniformes CCU y podrá validar y certificar el presente Formulario. Sin embargo, debe tener en cuenta que este cargue debe ser consistente con la información registrada en el FORMATO "RECLAMACIONES DEL SERVICIO DE ASEO".

Al digitar un número diferente de cero (0) se generarán tantas filas como el número ingresado, habilitando para cada una el siguiente campo:

Hora de finalización - HF_{CCU}. Hora final del horario de recolección que se estableció en el contrato de condiciones uniformes (CCU) para la microrruta de recolección analizada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Hora de finalización real - HF_R. Hora final real de la frecuencia analizada que pertenece a la macro ruta de recolección analizada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Frecuencia de recolección del CCU para la microrruta - F_CUU_L. Frecuencia de recolección establecida en el contrato de condiciones uniformes (CCU) para la microrruta de recolección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Indicador horario de recolección IHR_NA_L. Indicador de calidad del horario de recolección de residuos sólidos no aprovechables para la microrruta de recolección analizada *L*, dentro del mes de análisis, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Indicador de calidad técnica en recolección – ICTR_NA_i. Indicador de calidad técnica en la recolección de residuos sólidos no aprovechables de la microrruta de recolección *i*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

PARTE II. FACTURACIÓN

Periodicidad en la facturación - mf. Factor de periodicidad en la facturación que equivale al número de meses dentro del ciclo de facturación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Reclamaciones comerciales totales por exactitud - RC_p. Corresponde al número total de reclamos comerciales por exactitud en la facturación, resueltos a favor del suscriptor en segunda instancia, durante el mes perteneciente al semestre de análisis, de acuerdo con lo definido en el artículo 58 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Índice de reclamos comerciales por facturación - IRC_{Fm}. Corresponde al índice de reclamos comerciales por facturación para el mes de análisis dado en número de reclamos comerciales por facturación resueltos a favor del suscriptor en segunda instancia por cada mil

(1.000) suscriptores por los meses analizados (al finalizar el semestre, dicho indicador se expresaría en número de reclamos comerciales por facturación resueltos a favor del suscriptor en segunda instancia por cada mil (1.000) suscriptores por semestre), de acuerdo con lo definido en el artículo 58 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Meta de reclamos comerciales por facturación - M_IRCFj. En este campo se debe diligenciar la meta de reclamos comerciales por facturación establecida para el año analizado j, de acuerdo con la definición de la variable M_IRCFj del artículo 58 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Índice de reclamos comerciales por facturación - M_IRCF. En este campo se debe diligenciar el índice de reclamos comerciales establecido como meta para el mes m del semestre de análisis, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Índice de incumplimiento de reclamos comerciales - IC_IRCF. Corresponde al índice de incumplimiento de reclamos comerciales por facturación, teniendo como referencia la meta establecida para el mes m dentro del semestre de análisis. El indicador que se debe tener en cuenta al finalizar el semestre de análisis para el establecimiento de los descuentos respectivos, corresponde al calculado con el $IRCF_6$ de cada semestre analizado.

PARTE III. COMPACTACIÓN

Para el reporte de la información correspondiente al índice de incumplimiento en la compactación del relleno sanitario los operadores de los rellenos sanitarios están en la obligación de suministrar mensualmente a las personas prestadoras del servicio de recolección los parámetros QRS_p, V_m y V₀. Así mismo, deberá tener en cuenta lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 59 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Volumen total ocupado por residuos en las celdas activas - V₀. Corresponde al volumen total ocupado por residuos en las celdas activas durante lo transcurrido del semestre de análisis, medido con topografía al final del semestre anterior al semestre de análisis (m³), de acuerdo con lo definido en el artículo 59 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Volumen total ocupado por residuos en las celdas activas - V_m. Corresponde al volumen total ocupado por residuos en las celdas activas durante lo transcurrido del semestre de análisis, medido con topografía al final del mes de análisis (m³), de acuerdo con lo definido en el artículo 59 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Densidad de diseño (meta) - MCRS. Corresponde a la meta para el mes dentro del semestre de análisis, que corresponderá a la densidad de diseño del relleno sanitario (toneladas/m³), de acuerdo con lo definido en el artículo 59 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Índice de compactación - ICRSm. Corresponde al índice de compactación del relleno sanitario, para el mes dentro del semestre de análisis, dado en toneladas/m³, de acuerdo con lo definido en el artículo 59 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Índice de incumplimiento de compactación - IC_CRS. Corresponde al índice de incumplimiento en la compactación del relleno sanitario, teniendo como referencia la meta establecida para el mes m dentro del semestre de análisis. El indicador que se debe tener en cuenta al finalizar el semestre de análisis para el establecimiento de los descuentos respectivos, corresponde al calculado con el $ICRS_6$ de cada semestre analizado, de acuerdo con lo definido en el artículo 59 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Índice de incumplimiento de compactación - ICP_CRS. Corresponde al índice semestral de incumplimiento ponderado en la compactación de los rellenos sanitarios, teniendo como referencia las toneladas transportadas a cada uno de los sitios en donde se haga disposición final para el semestre de análisis, de acuerdo con lo definido en el parágrafo 1 del artículo 59 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

PARTE IV. DESCUENTOS

Factor de descuento de recolección y transporte - Dmax_CTR_NAI. Factor de descuento máximo asociado al descuento de recolección y transporte, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Factor de descuento de comercialización - Dmax_RCF. Factor de descuento máximo asociado al descuento de comercialización Dmax_RCF, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Factor de descuento de disposición final Dmax_CRS. Factor de descuento máximo asociado al descuento de disposición final Dmax_CRS, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Semestres de incumplimiento para Recolección y Transporte - Sem_inc_CTR. Número de semestres consecutivos de incumplimiento para la actividad de Recolección y Transporte, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Semestres de incumplimiento para Comercialización - Sem_inc_RCF. Número de semestres consecutivos de incumplimiento para la actividad de comercialización, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Semestres de incumplimiento para Disposición Final - Sem_inc_CRS. Número de semestres consecutivos de incumplimiento para la actividad de Disposición Final, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Descuento asociado a Recolección y Transporte – V_CTR_NAI. Valor de descuento asociado a la actividad Recolección y Transporte, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Descuento asociado a Comercialización– V_RCF. Valor de descuento asociado a la actividad Comercialización, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Descuento asociado a Disposición Final – V_CRS. Valor de descuento asociado a la actividad Disposición Final, de acuerdo con lo definido en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Descuento asociado a Disposición Final (varios sitios de disposición final) – VT_CRSj. Valor total descontado a los suscriptores por la persona prestadora de la actividad de recolección y transporte, asociado al comportamiento en la compactación de todos los rellenos sanitarios empleados durante el semestre analizado, de acuerdo con lo definido en el parágrafo del artículo 62 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Valor total a descontar al relleno sanitario VT_CRSk. Valor total a descontar al relleno sanitario k, por parte de la persona prestadora de la actividad de recolección y transporte, de acuerdo con lo definido en el parágrafo del artículo 62 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Descuento total aplicable al suscriptor afectado – D_Total. Corresponde al descuento total aplicable al suscriptor i del servicio público de aseo afectado, de acuerdo con lo definido en el parágrafo artículo 62 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Número de suscriptores afectados por incumplimiento de reclamos comerciales. Número de suscriptores afectados por incumplimiento de reclamos comerciales por facturación en el área de prestación del servicio, de acuerdo con lo definido en el artículo 61 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Número de suscriptores afectados por incumplimiento en los horarios y/o frecuencias de recolección. Número de suscriptores a los que dejó de prestar el servicio de recolección o incumplió con el horario de recolección en el área de prestación del servicio, de acuerdo con lo definido en el artículo 61 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Número de suscriptores afectados por incumplimiento de compactación. Número de suscriptores beneficiados de los descuentos asociados al índice de compactación del relleno

sanitario al cual el prestador de recolección y transporte lleva los residuos desde el área de prestación del servicio donde se encuentran los suscriptores atendidos, de acuerdo con lo definido en el artículo 61 de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

Nota: De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 y el párrafo del artículo 69 de la Resolución CRA 720 de 2015, los indicadores asociados a los descuentos de calidad del servicio se entenderán como incumplidos, ante la omisión en el reporte de información que impida su cálculo.

Considerando los parámetros establecidos en el artículo 60 de la Resolución CRA 720 de 2015, para efectos de verificación del valor de descuento a que tengan derecho los suscriptores afectados se tendrá en cuenta la información reportada por el prestador en los campos "Producción del suscriptor (Ton)" y "Descuentos" del Formato Comercial de Aseo.

FORMULARIO. VARIABLES PARA ESTABLECER EL CÁLCULO DEL FACTOR DE PRODUCTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE, BARRIDO Y LIMPIEZA, CLUS Y COMERCIALIZACIÓN.

En el presente formato se deben diligenciar las variables que permitan determinar los factores de productividad aplicados anualmente a las personas prestadoras del servicio público de aseo, para las actividades de recolección y transporte, transferencia, barrido y limpieza, limpieza urbana y comercialización, de conformidad con las dos metodologías establecidas en el Anexo V de la Resolución CRA 720 de 2015 y las que la modifiquen o adicionen.

El formulario solicita la siguiente información:

PARTE I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre Funcionario 1. Diligenciar el nombre del funcionario que diligencia el formulario.

Teléfono Funcionario 1. Diligenciar el teléfono del funcionario que diligencia el formulario.

Correo electrónico Funcionario 1. Diligenciar el correo electrónico del funcionario que diligencia el formulario.

Los siguientes tres campos no son obligatorios:

Nombre Funcionario 2. Diligenciar el nombre del funcionario que diligencia el formulario.

Teléfono Funcionario 2. Diligenciar el teléfono del funcionario que diligencia el formulario.

Correo electrónico Funcionario 2. Diligenciar el correo electrónico del funcionario que diligencia el formulario.

PARTE II. SALARIOS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, BARRIDO, LIMPIEZA URBANA Y COMERCIALIZACIÓN

Costo promedio trimestre – Conductores (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los conductores en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Conductores: Diligenciar la cantidad promedio de los conductores en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Conductores: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los conductores en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Supervisores (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los supervisores en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Supervisores: Diligenciar la cantidad promedio de los supervisores en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Supervisores: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los supervisores en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Operarios de recolección (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los operarios de recolección en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Operarios de recolección: Diligenciar la cantidad promedio de los operarios de recolección en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Operarios de recolección: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los operarios de recolección en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Operarios de barrido (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los operarios de barrido en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Operarios de barrido: Diligenciar la cantidad promedio de los operarios de barrido en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Operarios de barrido: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los operarios de barrido en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Personal de mantenimiento (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para el personal de mantenimiento en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Personal de mantenimiento: Diligenciar la cantidad promedio del personal de mantenimiento en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Personal de mantenimiento: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por el personal de mantenimiento en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Personal administrativo (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para el personal administrativo en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Personal administrativo: Diligenciar la cantidad promedio del personal administrativo en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Personal administrativo: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por el personal administrativo en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Personal estaciones de transferencia (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para el personal de estaciones de transferencia en el trimestre analizado.

Nota: Esta información debe ser diligenciada únicamente por operadores de estaciones de transferencia. En caso de no realizar esta actividad, se solicita mantener estos espacios vacíos.

Cantidad promedio trimestre – Personal estaciones de transferencia: Diligenciar la cantidad promedio del personal de estaciones de transferencia en el trimestre analizado.

Nota: Esta información debe ser diligenciada únicamente por operadores de estaciones de transferencia. En caso de no realizar esta actividad, se solicita mantener estos espacios vacíos.

Horas/hombre promedio trimestre – Personal estaciones de transferencia: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por el personal de estaciones de transferencia en el trimestre analizado.

Nota: Esta información debe ser diligenciada únicamente por operadores de estaciones de transferencia. En caso de no realizar esta actividad, se solicita mantener estos espacios vacíos.

Costo promedio trimestre – Personal poda de árboles, lavado de playas, y corte de césped (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para el personal de poda de árboles, lavado de playas, y corte de césped, en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Personal poda de árboles, lavado de playas, y corte de césped: Diligenciar la cantidad promedio del personal de poda de árboles, lavado de playas, y corte de césped, en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Personal poda de árboles, lavado de playas, y corte de césped: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por el personal de poda de árboles, lavado de playas, y corte de césped, en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Personal de comercialización (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para el personal de comercialización en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Personal de comercialización: Diligenciar la cantidad promedio del personal de comercialización en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Personal de comercialización: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por el personal de comercialización en el trimestre analizado.

Costo total anual de dotación de trabajadores (\$): Diligenciar el costo total anual por concepto de dotación de los trabajadores.

PARTE III. CONSUMOS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, BARRIDO Y LIMPIEZA URBANA

Costo promedio trimestre – ACPM (\$): Diligenciar el costo promedio por consumo de ACPM, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio trimestre – ACPM: Diligenciar la cantidad promedio de consumo de galones de ACPM, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo promedio trimestre – Gasolina (\$): Diligenciar el costo promedio por consumo de gasolina, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio trimestre – Gasolina: Diligenciar la cantidad promedio de consumo de galones de gasolina, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo promedio trimestre – Lubricantes (\$): Diligenciar el costo promedio por consumo de lubricantes, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio trimestre – Lubricantes: Diligenciar la cantidad promedio de consumo de galones de lubricantes, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo promedio trimestre – Filtros (\$): Diligenciar el costo promedio por consumo de filtros, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio trimestre – Filtros: Diligenciar la cantidad promedio de consumo de filtros, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo promedio trimestre – Mantenimiento y reparaciones (\$): Diligenciar el costo promedio por mantenimiento y reparaciones, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo promedio trimestre – Lavado y engrase (\$): Diligenciar el costo promedio por lavado y engrase, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo promedio trimestre – Llantas (\$): Diligenciar el costo promedio por compra de llantas, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio trimestre – Llantas: Diligenciar la cantidad promedio de llantas, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo promedio trimestre – Imprevistos (\$): Diligenciar el costo promedio por imprevistos, para la operación de capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

PARTE IV. COSTOS FIJOS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, BARRIDO Y LIMPIEZA URBANA

Costo promedio trimestre – Estacionamientos (\$): Diligenciar el costo promedio por estacionamientos del capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo promedio trimestre – Impuestos (\$): Diligenciar el costo promedio por impuestos del capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo promedio trimestre – Comunicaciones (\$): Diligenciar el costo promedio por comunicaciones (plan móvil de datos y voz) en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo promedio trimestre – Tecnología (\$): Diligenciar el costo promedio por tecnología en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Costo anual – Revisión Técnico Mecánica (\$): Diligenciar el costo anual por revisión técnico mecánica del capital en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

PARTE V. VIDA ÚTIL Y CANTIDAD DE CAPITAL ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, BARRIDO Y LIMPIEZA URBANA

Vida útil – Volquetas (años): Diligenciar el número de años de vida útil de las volquetas utilizadas en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Volquetas: Diligenciar la cantidad promedio de volquetas utilizadas en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Vida útil – Camiones (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los camiones utilizados en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Camiones: Diligenciar la cantidad promedio de camiones utilizados en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Vida útil – Motocicletas (años): Diligenciar el número de años de vida útil de las motocicletas utilizadas en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Motocicletas: Diligenciar la cantidad promedio de motocicletas utilizadas en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Vida útil – Compactadores (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los compactadores utilizados en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Compactadores: Diligenciar la cantidad promedio de compactadores utilizados en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Vida útil – Barredoras mecánicas (años): Diligenciar el número de años de vida útil de las barredoras mecánicas utilizadas en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Barredoras mecánicas: Diligenciar la cantidad promedio de barredoras mecánicas utilizadas en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Equipos menores: Diligenciar la cantidad promedio de equipos menores (escobas y herramientas) utilizados en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Vida útil – Vehículos asignados a la administración (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los vehículos asignados a la administración de las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Vehículos asignados a la administración: Diligenciar la cantidad promedio de vehículos asignados a la administración de las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Vida útil – Vehículos para el transporte de operarios (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los vehículos para el transporte de operarios de las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Vehículos para el transporte de operarios: Diligenciar la cantidad promedio de vehículos para el transporte de operarios de las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Vida útil – Tractocamiones (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los tractocamiones utilizados en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Tractocamiones: Diligenciar la cantidad promedio de tractocamiones utilizados en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Vida útil – Báscula de estación de transferencia (años): Diligenciar el número de años de vida útil de la báscula de estación de transferencia utilizada en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Nota: Esta información debe ser diligenciada únicamente por operadores de estaciones de transferencia. En caso de no realizar esta actividad, se solicita mantener estos espacios vacíos.

Cantidad promedio – Báscula de estación de transferencia: Diligenciar la cantidad promedio de la báscula de estación de transferencia utilizada en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Nota: Esta información debe ser diligenciada únicamente por operadores de estaciones de transferencia. En caso de no realizar esta actividad, se solicita mantener estos espacios vacíos.

Vida útil – Hidrolavadoras (años): Diligenciar el número de años de vida útil de las hidrolavadoras utilizadas en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Hidrolavadoras: Diligenciar la cantidad promedio de hidrolavadoras utilizadas en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Vida útil – Carrotanques (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los carrotanques utilizados en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad promedio – Carrotanques: Diligenciar la cantidad promedio de carrotanques utilizados en las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

PARTE VI. GASTOS ADMINISTRATIVOS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, BARRIDO Y LIMPIEZA URBANA

Costo total trimestre – Depreciación inmuebles recolección (\$): Diligenciar el costo total por depreciación de inmuebles para administración asociados a la actividad de recolección.

Costo total trimestre – Arriendo inmuebles recolección (\$): Diligenciar el costo total por arrendamiento de inmuebles para administración asociados a la actividad de recolección.

Costo total trimestre – Depreciación inmuebles transporte (\$): Diligenciar el costo total por depreciación de inmuebles para administración asociados a la actividad de transporte.

Costo total trimestre – Arriendo inmuebles transporte (\$): Diligenciar el costo total por arrendamiento de inmuebles para administración asociados a la actividad de transporte.

Costo total trimestre – Depreciación inmuebles barrido (\$): Diligenciar el costo total por depreciación de inmuebles para administración asociados a la actividad de barrido.

Costo total trimestre – Arriendo inmuebles barrido (\$): Diligenciar el costo total por arrendamiento de inmuebles para administración asociados a la actividad de barrido.

Costo total trimestre – Depreciación inmuebles limpieza urbana (\$): Diligenciar el costo total por depreciación de inmuebles para administración asociados a la actividad de limpieza urbana.

Nota: Esta información debe incorporar la totalidad de los costos de depreciación de inmuebles para administración, asociados a las actividades que componen la limpieza urbana.

Costo total trimestre – Arriendo inmuebles limpieza urbana (\$): Diligenciar el costo total por arrendamiento de inmuebles para administración asociados a la actividad de limpieza urbana.

Nota: Esta información debe incorporar la totalidad de los costos de depreciación de inmuebles para administración, asociados a las actividades que componen la limpieza urbana.

Cantidad de equipos para la actividad de comercialización: Diligenciar la cantidad de equipos utilizados para la comercialización de las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Cantidad de software para la actividad de comercialización: Diligenciar la cantidad de software utilizado para la comercialización de las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

Área total inmuebles de uso administrativo (m2): Diligenciar la cantidad total de metros cuadrados de los inmuebles de uso administrativo asociado a las actividades de recolección, transporte, barrido y limpieza urbana.

FORMULARIO. VARIABLES PARA ESTABLECER EL CÁLCULO DEL FACTOR DE PRODUCTIVIDAD DE LA ACTIVIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL Y TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS.

En el presente formato se deben diligenciar las variables que permitan determinar los factores de productividad aplicados anualmente a las personas prestadoras del servicio público de aseo, para la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados, de conformidad con las dos metodologías establecidas en el Anexo V de la Resolución CRA 720 de 2005 y las que la modifiquen o adicione.

El formulario solicita la siguiente información:

PARTE I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre Funcionario 1. Diligenciar el nombre del funcionario que diligencia el formulario.

Teléfono Funcionario 1. Diligenciar el teléfono del funcionario que diligencia el formulario.

Correo electrónico Funcionario 1. Diligenciar el correo electrónico del funcionario que diligencia el formulario.

Los siguientes tres campos no son obligatorios:

Nombre Funcionario 2. Diligenciar el nombre del funcionario que diligencia el formulario.

Teléfono Funcionario 2. Diligenciar el teléfono del funcionario que diligencia el formulario.

Correo electrónico Funcionario 2. Diligenciar el correo electrónico del funcionario que diligencia el formulario.

PARTE II. SALARIOS ACTIVIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL Y TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS

Costo promedio trimestre – Conductores (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los conductores en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Conductores: Diligenciar la cantidad promedio de los conductores en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Conductores: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los conductores en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Operarios buldócer (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los operarios de buldócer en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Operarios buldócer: Diligenciar la cantidad promedio de los operarios de buldócer en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Operarios buldócer: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los operarios de buldócer en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Operarios compactador patecabra para residuos sólidos (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los operarios del compactador patecabra para residuos sólidos en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Operarios compactador patecabra para residuos sólidos: Diligenciar la cantidad promedio de los operarios del compactador patecabra para residuos sólidos en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Operarios compactador patecabra para residuos sólidos: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los operarios del compactador patecabra para residuos sólidos en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Operarios báscula (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los operarios de báscula en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Operarios báscula: Diligenciar la cantidad promedio de los operarios de báscula en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Operarios báscula: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los operarios de báscula en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Orientadores (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los orientadores en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Orientadores: Diligenciar la cantidad promedio de los orientadores en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Orientadores: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los orientadores en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Supervisores (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los supervisores en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Supervisores: Diligenciar la cantidad promedio de los supervisores en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Supervisores: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los supervisores en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Operarios retrocargador (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los operarios de retrocargador en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Operarios retrocargador: Diligenciar la cantidad promedio de los operarios de retrocargador en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Operarios retrocargador: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los operarios de retrocargador en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Operarios volqueta doble viaje (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los operarios de volqueta doble viaje en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Operarios volqueta doble viaje: Diligenciar la cantidad promedio de los operarios de volqueta doble viaje en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Operarios volqueta doble viaje: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los operarios de volqueta doble viaje en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Operarios mantenimiento (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los operarios de mantenimiento en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Operarios mantenimiento: Diligenciar la cantidad promedio de los operarios de mantenimiento en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Operarios mantenimiento: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los operarios de mantenimiento en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Personal administrativo (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para el personal administrativo en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Personal administrativo: Diligenciar la cantidad promedio del personal administrativo en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Personal administrativo: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por el personal administrativo en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Personal de mantenimiento y limpieza (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para el personal de mantenimiento y limpieza en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Personal de mantenimiento y limpieza: Diligenciar la cantidad promedio del personal de mantenimiento y limpieza en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Personal de mantenimiento y limpieza: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por el personal de mantenimiento y limpieza en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Ingenieros residentes (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los ingenieros residentes en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Ingenieros residentes: Diligenciar la cantidad promedio de los ingenieros residentes en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Ingenieros residentes: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los ingenieros residentes en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Topógrafos permanentes (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los topógrafos permanentes en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Topógrafos permanentes: Diligenciar la cantidad promedio de los topógrafos permanentes en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Topógrafos permanentes: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los topógrafos permanentes en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Directores de relleno (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los directores de relleno en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Directores de relleno: Diligenciar la cantidad promedio de los directores de relleno en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Directores de relleno: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los directores de relleno en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Cadeneros (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los cadeneros en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Cadeneros: Diligenciar la cantidad promedio de los cadeneros en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Cadeneros: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los cadeneros en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Especialistas en geotecnia (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los especialistas en geotecnia en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Especialistas en geotecnia: Diligenciar la cantidad promedio de los especialistas en geotecnia en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Especialistas en geotecnia: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los especialistas en geotecnia en el trimestre analizado.

Costo promedio trimestre – Inspectores (\$): Diligenciar el costo promedio por salarios, incluyendo el costo de prestaciones sociales, para los inspectores en el trimestre analizado.

Cantidad promedio trimestre – Inspectores: Diligenciar la cantidad promedio de los inspectores en el trimestre analizado.

Horas/hombre promedio trimestre – Inspectores: Diligenciar la cantidad promedio de horas/hombre laboradas por los inspectores en el trimestre analizado.

Costo total anual de dotación de trabajadores (\$): Diligenciar el costo total anual por concepto de dotación de los trabajadores.

PARTE III. CONSUMOS ACTIVIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL Y TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS

Costo promedio trimestre – ACPM (\$): Diligenciar el costo promedio por consumo de ACPM, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio trimestre – ACPM: Diligenciar la cantidad promedio de consumo de galones de ACPM, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio trimestre – Gasolina (\$): Diligenciar el costo promedio por consumo de gasolina, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio trimestre – Gasolina: Diligenciar la cantidad promedio de consumo de galones de gasolina, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio trimestre – Lubricantes (\$): Diligenciar el costo promedio por consumo de lubricantes, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio trimestre – Lubricantes: Diligenciar la cantidad promedio de consumo de galones de lubricantes, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio trimestre – Filtros (\$): Diligenciar el costo promedio por consumo de filtros, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio trimestre – Filtros: Diligenciar la cantidad promedio de consumo de filtros, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio trimestre – Mantenimiento y reparaciones (\$): Diligenciar el costo promedio por mantenimiento y reparaciones, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio trimestre – Lavado y engrase (\$): Diligenciar el costo promedio por lavado y engrase, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio trimestre – Llantas (\$): Diligenciar el costo promedio por compra de llantas, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio trimestre – Llantas: Diligenciar la cantidad promedio de llantas, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio trimestre – Imprevistos (\$): Diligenciar el costo promedio por imprevistos, para la operación de capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

PARTE IV. COSTOS FIJOS ACTIVIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL Y TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS

Costo promedio trimestre – Impuestos (\$): Diligenciar el costo promedio por impuestos del capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio trimestre – Comunicaciones (\$): Diligenciar el costo promedio por comunicaciones (plan móvil de datos y voz) en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo anual – Revisión Técnico Mecánica (\$): Diligenciar el costo anual por revisión técnico mecánica del capital en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

PARTE V. VIDA ÚTIL Y CANTIDAD DE CAPITAL ACTIVIDADES DE DISPOSICIÓN FINAL Y TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS

Vida útil – Buldócer tipo D6 o equivalente (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los buldócer tipo D6 o equivalente utilizados en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio – Buldócer tipo D6 o equivalente: Diligenciar la cantidad promedio de buldócer tipo D6 o equivalente utilizados en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Vida útil – Buldócer tipo D8 o equivalente (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los buldócer tipo D8 o equivalente utilizados en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio – Buldócer tipo D8 o equivalente: Diligenciar la cantidad promedio de buldócer tipo D8 o equivalente utilizados en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Vida útil – Compactador para residuos tipo 816 G o equivalente (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los compactadores para residuos tipo 816 G o equivalentes utilizados en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio – Compactador para residuos tipo 816 G o equivalente: Diligenciar la cantidad promedio de compactadores para residuos tipo 816 G o equivalentes utilizados en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Vida útil – Volqueta doble troque (años): Diligenciar el número de años de vida útil de las volquetas doble troque utilizadas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio – Volqueta doble troque: Diligenciar la cantidad promedio de volquetas doble troque utilizadas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Vida útil – Retroexcavadora (años): Diligenciar el número de años de vida útil de las retroexcavadoras utilizadas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio – Retroexcavadora: Diligenciar la cantidad promedio de retroexcavadoras utilizadas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Vida útil – Vibrocompactador (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los vibrocompactadores de la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio – Vibrocompactador: Diligenciar la cantidad promedio de vibrocompactadores de la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Vida útil – Equipos de instrumentación (años): Diligenciar el número de años de vida útil de los equipos de instrumentación de la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio – Equipos de instrumentación: Diligenciar la cantidad promedio de equipos de instrumentación de la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Vida útil – Herramientas menores (años): Diligenciar el número de años de vida útil de las herramientas menores utilizadas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio – Herramientas menores: Diligenciar la cantidad promedio de herramientas menores utilizadas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Vida útil – Equipo de topografía (años): Diligenciar el número de años de vida útil del equipo de topografía utilizado en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad promedio – Equipo de topografía: Diligenciar la cantidad promedio del equipo de topografía utilizado en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Año de adquisición del predio: Diligenciar el año en el cual fue adquirido el predio en el que se ubica el sitio de disposición final.

Hectáreas del predio (Ha): Diligenciar la cantidad total de hectáreas del predio en el que se ubica el sitio de disposición final.

Valor por hectáreas del predio (\$/Ha): Diligenciar el valor por hectárea del predio en el que se ubica el sitio de disposición final, al momento de su compra.

PARTE VI. OPERACIÓN DE CELDAS ACTIVIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL Y TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS

Costo anual – Geomembrana (\$): Diligenciar el costo anual por compra de geomembrana, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad anual – Geomembrana: Diligenciar la cantidad anual en m² de geomembrana, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo anual – Geotextil (\$): Diligenciar el costo anual por compra de geotextil, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad anual – Geotextil: Diligenciar la cantidad anual en m² de geotextil, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo anual – Tubería para recolección de lixiviados (\$): Diligenciar el costo anual por compra de tubería para recolección de lixiviados, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad anual – Tubería para recolección de lixiviados: Diligenciar la cantidad anual en metros de tubería para recolección de lixiviados, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo anual – Capa drenante (\$): Diligenciar el costo anual por compra de capa drenante, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad anual – Capa drenante: Diligenciar la cantidad anual en m³ de capa drenante, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo anual – Capa de suelo para cierre de celdas (\$): Diligenciar el costo anual por compra de capa de suelo para cierre de celdas, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad anual – Capa de suelo para cierre de celdas: Diligenciar la cantidad anual en m³ de capa de suelo para cierre de celdas, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo anual – Revestimiento vegetal cierre de celdas (\$): Diligenciar el costo anual por compra de revestimiento vegetal cierre de celdas, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Cantidad anual – Revestimiento vegetal cierre de celdas: Diligenciar la cantidad anual en hectáreas de revestimiento vegetal cierre de celdas, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio – Mantenimiento de post clausura y plan de manejo ambiental (\$): Diligenciar el costo promedio por mantenimiento de post clausura y plan de manejo ambiental, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio – Actividades del plan de manejo ambiental (\$): Diligenciar el costo promedio asociado a las actividades del plan de manejo ambiental, para la operación de celdas en la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Vida útil del relleno sanitario (años): Diligenciar el número de años de vida útil del relleno sanitario.

Capacidad total (toneladas): Diligenciar la capacidad total del relleno sanitario, en toneladas, de acuerdo con lo establecido por la autoridad ambiental.

PARTE VII. GASTOS ADMINISTRATIVOS ACTIVIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL Y TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS

Costo total anual – Depreciación vehículos (\$): Diligenciar el costo total anual por depreciación de vehículos asignados a administración de la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio anual – Arriendo vehículos (\$): Diligenciar el costo promedio anual por arriendo de vehículos asignados a administración de la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo total anual – Depreciación inmuebles (\$): Diligenciar el costo total anual por depreciación de inmuebles para administración asociados a la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Costo promedio anual – Arriendo inmuebles (\$): Diligenciar el costo promedio anual por arriendo de inmuebles para administración asociados a la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

Otros gastos administrativos (\$): Diligenciar el costo total anual por otros gastos administrativos asociados a la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados.

CRONOGRAMA DE CARGUE – TÓPICO TARIFARIO

Tipo de reporte	Nombre del reporte	Periodicidad
Formulario	Encuesta Aplicación tarifaria	Eventual
Formulario	Tarifas parágrafo 1 del artículo 87 de la Ley 142 de 1994	Mensual
Formato	Tarifa aplicada mes	Mensual
Formato	Acto de aprobación de tarifas de aseo	Anual una vez
Formato	Audiencia pública	Anual una vez
Formato	Publicación de costos y tarifas	Semestral
Formato	Soporte del estudio de costos	Anual una vez
Formato	Costos y parámetros aplicados en el cálculo de tarifas del servicio de aseo prestadores con más de 5000 suscriptores	Mensual
Formulario	Costos de disposición final – Operador sitio de disposición final	Semestral
Formulario	Provisión cierre, clausura y post-clausura – Operador sitio de disposición final	Semestral
Formato	Variables para el cálculo de tarifas	Mensual
Formulario	Estándares del servicio	Mensual

Formato	Acuerdo de barrido	Eventual
Formato	Acuerdo de lavado de áreas públicas	Eventual
Formato	Estándares del servicio- AEGR	Mensual
Formato	Variables para establecer el cálculo del factor de productividad de las actividades de recolección y transporte, barrido y limpieza, CLUS y comercialización	Trimestral para 2016 y 2017, y Semestral en adelante
Formato	Variables para establecer el cálculo del factor de productividad de la actividad de disposición final y tratamiento de lixiviados	Trimestral para 2016 y 2017, y Semestral en adelante

2.4 TÓPICO FINANCIERO

2.5 TÓPICO ADMINISTRATIVO

La información para el reporte del tópico administrativo está conformada por los siguientes formularios y formatos:

- Formulario Personal por categoría de empleo
- Formulario Personal por categoría de empleo – Disposición final
- Formulario Personal por categoría de empleo – Transferencia
- Formulario Personal por categoría de empleo – Aprovechamiento

2.5.1. REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN PERIÓDICA DE PERSONAL POR CATEGORÍA DE EMPLEO

FORMULARIO. PERSONAL POR CATEGORIA DE EMPLEO

Los prestadores del servicio público de aseo deben reportar la información administrativa del personal por categoría de empleo, para cada una de las actividades de recolección y transporte, barrido y limpieza, corte de césped y poda de árboles, y lavado de áreas, registradas en RUPS por el prestador.

Teniendo en cuenta las actividades reportadas en RUPS, así como las áreas de prestación, se deben diligenciar los campos que se señalan a continuación:

NUAP. Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO METODOLOGÍA TARIFARIA RESOLUCIÓN CRA 720 DE 2015.

Número total de empleados. Diligenciar el total de empleados que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Número total de empleados - Directivo. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Directivo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Directivo. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Directivo” que componían su planta de personal en el último año.

Número total de empleados – Personal Administrativo. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Administrativo. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Administrativo. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

Número total de empleados – Personal Técnico Operativo Barrido y Limpieza. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Barrido y Limpieza que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Técnico Operativo Barrido y Limpieza. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Barrido y Limpieza que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Técnico Operativo Barrido y Limpieza. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Barrido y Limpieza que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

Número total de empleados – Personal Técnico Operativo Recolección y Transporte. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Recolección y Transporte que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Número total de operarios – Personal Técnico Operativo Recolección y Transporte. Diligenciar el total de operarios en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Recolección y Transporte que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Número total de conductores – Personal Técnico Operativo Recolección y Transporte. Diligenciar el total de conductores en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Recolección y Transporte que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Técnico Operativo Recolección y Transporte. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Recolección y Transporte que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Técnico Operativo Recolección y Transporte. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Recolección y Transporte que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

Número total de empleados – Personal Técnico Operativo Corte de césped y Poda de árboles. Diligenciar el total de operarios en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Corte de césped y Poda de árboles que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Técnico Operativo Corte de césped y Poda de árboles. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Corte de césped y Poda de árboles que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Técnico Operativo Corte de césped y Poda de árboles. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Corte de césped y Poda de árboles que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

Número total de empleados – Personal Técnico Operativo Lavado. Diligenciar el total de operarios en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Lavado que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Técnico Operativo Lavado. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Lavado que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Técnico Operativo Lavado. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Lavado que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

FORMULARIO. PERSONAL POR CATEGORIA DE EMPLEO – DISPOSICIÓN FINAL

Los prestadores del servicio público de aseo para la actividad de disposición final deben reportar la información administrativa del personal por categoría de empleo.

Teniendo en cuenta los sitios de disposición final registrados por la persona prestadora del servicio público de aseo en SUI, se deben diligenciar los campos que se señalan a continuación.

El formulario solicita la siguiente información:

NUSD. Corresponde al número único de identificación del sitio de disposición final asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL.

Número total de empleados. Diligenciar el total de empleados que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Número total de empleados - Directivo. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Directivo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Directivo. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Directivo” que componían su planta de personal en el último año.

Número total de empleados – Personal Administrativo. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Administrativo. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Administrativo. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

Número total de empleados – Personal Técnico Operativo Disposición Final. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Disposición Final que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Técnico Operativo Disposición Final. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Disposición Final que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Técnico Operativo Disposición Final. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Disposición Final que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

FORMULARIO. PERSONAL POR CATEGORIA DE EMPLEO – TRANSFERENCIA

Los prestadores del servicio público de aseo para la actividad de transferencia deben reportar la información administrativa del personal por categoría de empleo.

Teniendo en cuenta las estaciones de transferencia registradas por la persona prestadora del servicio público de aseo en SUI, se deben diligenciar los campos que se señalan a continuación.

El formulario solicita la siguiente información:

NUET. Corresponde al número único de identificación de la estación de transferencia asignado por el SUI, en el Formulario REGISTRO DE ESTACIONES DE TRANSFERENCIA.

Número total de empleados. Diligenciar el total de empleados que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Número total de empleados - Directivo. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Directivo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Directivo. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Directivo” que componían su planta de personal en el último año.

Número total de empleados – Personal Administrativo. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Administrativo. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Administrativo. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

Número total de empleados – Personal Técnico Operativo Transferencia. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Disposición Final que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Técnico Operativo Transferencia. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Disposición Final que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Técnico Operativo Transferencia. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Disposición Final que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

FORMULARIO. PERSONAL POR CATEGORIA DE EMPLEO – APROVECHAMIENTO

Los prestadores del servicio público de aseo para la actividad de aprovechamiento deben reportar la información administrativa del personal por categoría de empleo.

Teniendo en cuenta las estaciones de clasificación y aprovechamiento registradas por la persona prestadora del servicio público de aseo en SUI, se deben diligenciar los campos que se señalan a continuación.

El formulario solicita la siguiente información:

NUECA. Corresponde al número único de identificación de la estación de clasificación y aprovechamiento asignado por el SUI en el Formulario “REGISTRO DE ESTACIONES DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS”.

Número total de empleados. Diligenciar el total de empleados que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Número total de empleados - Directivo. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Directivo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Directivo. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Directivo” que componían su planta de personal en el último año.

Número total de empleados – Personal Administrativo. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Administrativo. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Administrativo. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Administrativo” que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

Número total de empleados – Personal Técnico Operativo Aprovechamiento. Diligenciar el total de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Aprovechamiento que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año.

Factor prestacional - Personal Técnico Operativo Aprovechamiento. Diligenciar el promedio del factor prestacional aplicado mensualmente a los empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Aprovechamiento que componían su planta de personal en el último año.

Competencias laborales - Personal Técnico Operativo Aprovechamiento. Diligenciar el número de empleados en la categoría “Personal Técnico Operativo” de la actividad Aprovechamiento que componían su planta de personal al 31 de diciembre del último año que contaban con certificación en competencias laborales.

CRONOGRAMA DE CARGUE – TÓPICO ADMINISTRATIVO

Tipo de reporte	Nombre del reporte	Periodicidad
Formulario	Personal por categoría de empleo	Anual
Formulario	Personal por categoría de empleo – Disposición final	Anual
Formulario	Personal por categoría de empleo – Transferencia	Anual
Formulario	Personal por categoría de empleo – Aprovechamiento	Anual