

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS ASEO PLUS PEREIRA  
S.A.S. E.S.P.  
RESOLUCIÓN NO. 1133 DEL 25  
DE ABRIL DE 2024  
POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE LA PETICIÓN No 1712758109  
DEL 10 DE ABRIL DE 2024.**

El suscrito jefe de la Oficina de Peticiones, Quejas y Reclamos de **ASEO PLUS PEREIRA S.A.S E.S.P.**, en uso de las facultades legales conferidas por la Ley 142 de 1994 y la Ley 1437 de 2011, actuando bajo la delegación del representante legal de la suscrita empresa de servicios públicos, y en atención a los siguientes.

**HECHOS.**

1. A través de los canales oficiales de atención al usuario de **ASEO PLUS S.A.S. E.S.P.**, se recibió traslado de competencia realizado por la empresa **AGUAS Y AGUAS DE PEREIRA E.S.P.** de la petición elevada por parte de la señora **MARIA ANDREA HURTADO MORALES** en calidad de usuaria del Servicio Público de Aseo en la dirección **CR 37 # 30- 51 TORRE 1 APTO 706 VILLA VERDE** del Municipio de Pereira, Risaralda, sustentando la demanda en los siguientes hechos (Se sintetizan):

*“Solicito conocer de manera clara y detallada a que corresponde el cargo variable no aprox, éste valor mensual es de \$ 10.619”.*

2. Ante la petición presentada por la señora **MARIA ANDREA HURTADO MORALES**, el operador **ASEO PLUS S.A.S E.S.P.** dentro de los términos legales procede a manifestar lo siguiente:

**FUNDAMENTOS NORMATIVOS.**

Preponderantemente, la Constitución Política de Colombia de 1991, esbozó la figura general de Derecho de Petición ante las autoridades, de la siguiente manera:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.**

**Artículo 23:** *Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.*

Tiempo más tarde, el Honorable Congreso de la República de Colombia, promulgó la **LEY 1437 DE 2011**, por medio de la cual, expidió el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Y, en ese mismo orden, consolidó un base estructural que precisó conceptos del ejercicio del derecho de petición. Como en adelante se observa.

- **LEY 1437 DE 2011 - CPACA.**

**Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.**

**Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:**

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

**PARÁGRAFO.** Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

Y, para el año 2015, el legislador nuevamente reglamentó de manera definitiva y especificada el trámite sobre el cual debía desarrollarse el Derecho Fundamental de Petición. Explicando minuciosamente su reglamentación y trámite. Así:

- **LEY 1755 DE 2015. POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA EL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN Y SE SUSTITUYE UN TÍTULO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 13.** Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado, o de persona mayor cuando se trate de menores en relación a las entidades dedicadas a su protección o formación.

- **LEY 142 DE 1994 - RÉGIMEN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.**

## **CAPITULO VII - DEFENSA DE LOS USUARIOS EN SEDE DE LA EMPRESA**

**ARTÍCULO 152. Derecho de petición y de recurso.** Es de la esencia del contrato de servicios públicos que el suscriptor o usuario pueda presentar a la empresa peticiones, quejas y recursos relativos al contrato de servicios públicos.

Las normas sobre presentación, trámite y decisión de recursos se interpretarán y aplicarán teniendo en cuenta las costumbres de las empresas comerciales en el trato con su clientela,



Teléfono: 301 329 3741 · 3367576  
Urbanización Belmonte / Lote 7A / Vía Cartago, Pereira  
Pereira, Risaralda - Colombia

**Síguenos:**



[www.aseoplus.com.co](http://www.aseoplus.com.co)

de modo que, en cuanto la ley no disponga otra cosa, se proceda de acuerdo con tales costumbres.

**ARTÍCULO 153. De la oficina de peticiones y recursos.** Todas las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios constituirán una "Oficina de Peticiones, Quejas y Recursos", la cual tiene la obligación de recibir, atender, tramitar y responder las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presenten los usuarios, los suscriptores o los suscriptores potenciales en relación con el servicio o los servicios que presta dicha empresa.

Estas "Oficinas" llevarán una detallada relación de las peticiones y recursos presentados y del trámite y las respuestas que dieron.

Las peticiones y recursos serán tramitados de conformidad con las normas vigentes sobre el derecho de petición.

- **DECRETO 1077 DE 2015 - MODIFICACIONES INTRODUCIDAS AL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR VIVIENDA.**

**ARTÍCULO 2.3.2.2.4.2.109. De los deberes. Son deberes de los usuarios, entre otros:**

1. Vincularse al servicio de aseo, siempre que haya un servicio disponible, o acreditar que se dispone de alternativas que no perjudiquen a la comunidad, de acuerdo con lo establecido por la ley.

2. Hacer buen uso del servicio, de modo que no genere riesgos o se constituya en un obstáculo para la prestación del servicio a los demás miembros de la comunidad. Todo usuario está en la obligación de facilitar la medición periódica de sus residuos sólidos, de conformidad con las normas de aforo vigentes.

3. Realizar la separación de los residuos sólidos en la fuente de manera que se permita la recolección selectiva, de acuerdo con el plan de gestión integral de residuos sólidos y los Programas de Prestación del Servicio de aseo establecidos.

**4. Presentar los residuos sólidos para su recolección en las condiciones y horarios establecidos en el presente decreto y por la persona prestadora del servicio y de conformidad con el programa de aprovechamiento viable y sostenible que desarrolle la persona prestadora del servicio.**

5. Mantener limpios y cerrados los lotes de terreno de su propiedad, así como las construcciones que amenacen ruina. Cuando por ausencia o deficiencia en el cierre y/o mantenimiento de estos se acumulen residuos sólidos en los mismos, el propietario del predio deberá contratar la recolección, transporte y disposición final con una persona prestadora del servicio público de aseo.

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

**7. Pagar oportunamente el servicio prestado. En caso de no recibir oportunamente la factura, el suscriptor o usuario está obligado a solicitar duplicado de la misma a la empresa.**

**8. Cumplir los reglamentos y disposiciones de las personas prestadoras del servicio.**

9. No cambiar la destinación del inmueble receptor del servicio, sin el lleno de los requisitos exigidos por el municipio o distrito.

10. Dar aviso a las personas prestadoras del servicio público de aseo de los cambios en la destinación del inmueble.

11. Dar aviso a la persona prestadora del servicio de la existencia de fallas en el servicio, cuando estas se presenten.

## **12. Almacenar y presentar los residuos sólidos.**

Finalmente, autoridades administrativas y gubernamentales, reglamentaron de manera especial el trámite del Derecho de Petición dentro de la Prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios, motivo por el cual, **ASEO PLUS S.A.S. E.S.P.** prestador del Servicio Público de Aseo, se ve sujeto al cumplimiento estricto de dicha normatividad especial del sector. Reglamentación que bien se puede observar en el anterior marco normativo.

**Cargo Fijo:** en este concepto se facturan todos los componentes que son de prestación permanente independientemente de que los predios estén o no ocupados:, Barrido de vías y áreas públicas, corte de césped, poda de árboles, lavado de vías y áreas públicas, comercialización del servicio; cabe anotar que dichas actividades se prestan de acuerdo a las toneladas y kilómetros autorizados en el PGIRS de la alcaldía municipal y según los acuerdos de barrido firmados con las otras empresas prestadoras por lo que es probable que los mismos no se presten frente a su predio, ya que la ciudad se divide por zonas independiente mente de la ubicación de los usuarios de cada operador.

**Cargo variable:** por los conceptos de Recolección, transporte, disposición final de residuos sólidos no aprovechables ni peligrosos, tratamiento de lixiviados, como puede notarse en este criterio de facturación es donde se evidencia el descuento que acarrea el hecho de tener tarifa multiusuario y se calcula efectivamente con la producción de residuos específica del predio por lo anterior este es el valor que aplicaría para descontar si el predio estuviese desocupado.

**Cargo variable aprovechable:** este valor es un monto que se le traslada a los recicladores de oficio es facturado según el cálculo tarifario de la resolución CRA 351, en este caso la empresa solo actúa como agente recaudador de dicho monto.

## **CASO EN CONCRETO.**

La señora **MARIA ANDREA HURTADO MORALES** en calidad de usuaria del servicio de aseo en la dirección **CR 37 # 30- 51 TORRE 1 APTO 706 VILLA VERDE** del Municipio de Pereira, Risaralda, elevó solicitud a través de los canales oficiales de atención al usuario de **ASEO PLUS S.A.S. E.S.P.**, por medio de la cual, requirió al operador para que emita explicación clara acerca del valor facturado por concepto de *cargo variable no aprovechable* del Servicio Público de Aseo.

En ese orden de ideas, la Dirección de Facturación y Recaudo de **ASEO PLUS S.A.S. E.S.P.**, se sirvió de manifestar que el cobro por concepto de cargo variable no aprovechable realizado al contrato aseo No. **1804632** del inmueble ubicado en la **CR 37 # 30- 51 TORRE 1 APTO 706 VILLA VERDE** del Municipio de Pereira, corresponde al costo por los conceptos de recolección, transporte, disposición final de residuos sólidos no aprovechables ni peligrosos, tratamiento de lixiviados. Este concepto se calcula efectivamente con la producción de residuos específica del predio.

El costo del cargo variable no aprovechable solo se verá disminuido con ocasión a la declaración de predio desocupado del inmueble, en sentido a que el predio no se encuentra produciendo residuos sólidos con destino a disposición final. En sentido contrario, el costo

del cargo variable no aprovechable siempre estará vigente en la facturación del Servicio Público de Aseo, toda vez que, corresponde al cálculo del cobro del residuo efectivamente presentado por el usuario al prestador del Servicio Público de Aseo para su disposición final

De conformidad con la anterior explicación y revisión exhaustiva de la facturación del Servicio Público de Aseo para el contrato de aseo No. **1804632**, éste se ha expedido de conformidad con la normatividad reglamentaria del Servicio Público de Aseo y los valores correspondientes a la prestación integral del Servicio Público de Aseo prestado en beneficio del usuario ubicada en la dirección **CR 37 # 30- 51 TORRE 1 APTO 706 VILLA VERDE** del Municipio de Pereira.

Así es como de manera clara, precisa, de fondo y dentro de la oportunidad legal correspondiente, se procede a emitir el siguiente:

### RESUELVE

**PRIMERO: ACCEDER** a la pretensión solicitada por la usuaria **MARIA ANDREA HURTADO MORALES** respecto de la explicación del cobro del concepto de cargo variable no aprovechable presentado el día **10 DE ABRIL DE 2024**.

**SEGUNDO: NO ACCEDER** a la pretensión solicitada por la usuaria **MARIA ANDREA HURTADO MORALES** respecto de la devolución de saldos por cobro del concepto de cargo variable no aprovechable sobre el contrato aseo No. **1804632** presentado el día **10 DE ABRIL DE 2024**.

**TERCERO: NOTIFICAR** a la señora **MARIA ANDREA HURTADO MORALES**, a través de la dirección electrónica [andreahurtado\\_andrea@yahoo.com](mailto:andreahurtado_andrea@yahoo.com), como medio electrónico autorizado de notificación.

**CUARTO: CONCEDER** el recurso de reposición y de apelación frente a lo aquí decidido dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la notificación de la presente Resolución Empresarial ante la entidad de control y vigilancia **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**.

**QUINTO: QUEDARÁ EN FIRME** la presente decisión, de no interponerse los recursos por la interesada o su representante debidamente legitimado, dentro del término legal antes señalado.

**SEXTO: REMITIR** copia para que repose en el archivo de la entidad.

Cordialmente,



**EDISON GONZÁLEZ CEBALLOS**

Coordinador de facturación y atención al usuario  
**ASEO PLUS S.A.S E.S.P**

Elaboró: profesional jurídico – auxiliar jurídico  
Revisó: área jurídica