

**RESOLUCION SSPD-20071300027015 DE 2007**

(septiembre 26)

Diario Oficial No. 46.777 de 10 de octubre de 2007

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

*Por la cual se modifica la Resolución SSPD 20051300016965 del 10 de agosto de 2005.*

La Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios,

en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 79.9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 13 de la Ley 689 de 2001 y el numeral 8 del artículo 14 de la Ley 689 de 2001,

**CONSIDERANDO:**

Que según el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 13 de la Ley 689 de 2001, en concordancia con el artículo 14 de la Ley 689 de 2001 adicionado a la Ley 142 de 1994, es función de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios establecer, administrar, mantener y operar un registro actualizado de los prestadores de servicios públicos;

Que para dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 79 numeral 79.9 de la Ley 142 de 1994 se expidió la Resolución SSPD 20051300016965 del 10 de agosto de 2005;

Que con el propósito de optimizar y facilitar los procesos de inscripción y actualización se hace necesario implementar unos cambios en el Registro Unico de Prestadores, RUPS, en relación con la periodicidad de la actualización de información y los requisitos para aprobar la inscripción de los prestadores de acueducto, alcantarillado y aseo;

Que conforme con lo anterior, es fundamental tener información en el Sistema Unico de Información, SUI, de los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo sobre licencias y permisos a que están obligados, así como el contrato de condiciones uniformes;

Que debido al alto volumen de trámites que se reciben de los prestadores en la Superintendencia y la necesidad de atenderlas de manera eficiente se hace necesario ampliar el plazo para su trámite;

Que con el fin de hacer seguimiento a lo previsto en el artículo 14, numeral 14.13 de la Ley 142 de 1994 se hace necesario exigir, a través del RUPS, información sobre los esquemas de operación bajo los cuales se prestan los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, así como de la propiedad y la participación accionaria de los mismos;

Que el SUI debe apoyar las funciones asignadas a las Comisiones de Regulación y otras entidades del Estado, haciéndose necesario el envío regular de la información

sobre la propiedad y la participación accionaria de los entes prestadores de servicios públicos,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modifíquese el artículo 3° de la Resolución 20051300016965 del 10 de agosto de 2005, el cual quedará así:

**"Artículo 3°. Responsables de efectuar la inscripción, actualización y cancelación.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 11.8 del artículo 11 de la Ley 142 de 1994, es obligación de los prestadores de servicios públicos inscribirse en el RUPS una vez haya iniciado actividades, así como efectuar las actualizaciones de que trata la presente resolución.

*Parágrafo 1°. Los prestadores de los servicios públicos, en cumplimiento de lo previsto en el numeral 11.8 del artículo 11 de la Ley 142 de 1994, deberán radicar en el RUP la solicitud de inscripción dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la prestación del servicio público".*

Artículo 2°. Modifíquese el artículo 5° de la Resolución 20051300016965 del 10 de agosto de 2005, el cual quedará así:

**"Artículo 5°. Periodicidad de la actualización.** Los prestadores de los servicios públicos deben actualizar la información según los formatos dispuestos en el RUPS para tal fin, por lo menos una (1) vez al año antes del 1° de febrero del respectivo año.

*En el evento que no se produzca ninguna modificación, el prestador solamente deberá expedir el respectivo certificado del RUP que indique que la información reportada está vigente.*

*Parágrafo. La actualización también procederá cuando se presente una novedad en la información registrada en el RUP, la cual deberá ser reportada en los siguientes diez (10) días hábiles de producida la novedad".*

Artículo 3°. Modifíquese el artículo 10 de la Resolución 20051300016965 del 10 de agosto de 2005, el cual quedará así:

**"Artículo 10. Aprobación o no aprobación de la solicitud de inscripción, actualización o cancelación.** Una vez los prestadores alleguen la documentación soporte en los términos de los artículos 8° y 9° de la presente resolución, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios cuenta con quince (15) días hábiles para comunicar al prestador la aprobación o no aprobación de la solicitud de inscripción, actualización o cancelación.

*Parágrafo 1°. Se entiende perfeccionado el trámite de inscripción, actualización o cancelación del registro cuando la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios comunique al prestador la aprobación o no aprobación de la solicitud respectiva.*

*Parágrafo 2°. Cuando el prestador que radique la solicitud de inscripción, no le sea aprobada por no cumplir con los requisitos exigidos conforme a la ley en la presente resolución, será registrado de oficio, sin perjuicio de las investigaciones a que haya lugar y sin que este registro supla su obligación de corregir su radicación de inscripción cumpliendo con la totalidad de las exigencias del trámite. La inscripción hecha en estos términos es un registro precario que en ningún caso cumple con la exigencia del numeral 11.8 de la del artículo 11 de la Ley 142 de 1994.*

*El administrador del SUI mantendrá un reporte de los prestadores registrados de oficio y de aquellos que no actualicen la inscripción. Cuando se soliciten certificaciones sobre el prestador, se precisará el estado de la inscripción".*

Artículo 4°. El Anexo 1 de la Resolución 20051300016965 del 10 de agosto de 2005 quedará en la forma establecida en la presente resolución.

Parágrafo. Para los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo inscritos en el RUPS, **el primer reporte de la información sobre el esquema de prestación previsto en el Anexo 1 de la presente resolución debe hacerse antes del 15 de noviembre de 2007**; para los años posteriores se reportará en el plazo de actualización del RUPS, definido en el artículo 1° de la presente resolución.

Artículo 5°. Modifíquese el Anexo 2 "DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA INSCRIPCION, ACTUALIZACION Y CANCELACION EN EL REGISTRO UNICO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PUBLICOS, RUPS", numeral 1.2 "Documentos Adicionales", de la Resolución 20051300016965 del 10 de agosto de 2005 para los prestadores de los servicios de energía y gas, el cual queda en la forma establecida en la presente resolución.

Artículo 6°. Modifíquese el Anexo 3 "LINEAMIENTOS PARA LA INSCRIPCION ACTUALIZACION Y CANCELACION EN EL REGISTRO UNICO DE PRESTADORES DE SERVICIOS PUBLICOS, RUPS", numeral 6 "ENVIO CERTIFICACION", de la Resolución 20051300016965 del 10 de agosto de 2005, el cual queda en la forma establecida en la presente resolución.

Artículo 7°. *Vigencia y derogaciones.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

*Evamaría Uribe Tobón.*

ANEXO 1

## **INFORMACION REGISTRO UNICO DE PRESTADORES**

### **DE SERVICIOS PUBLICOS - RUPS**

A continuación se relaciona la información a solicitar en las secciones de los formularios del Registro Unificado de Prestadores de Servicios Públicos, RUPS, los cuales deben ser diligenciados teniendo en cuenta el tipo de prestador:

#### **INFORMACION GENERAL**

Datos básicos del prestador	Información correspondiente a: Razón social, Sigla, NIT, fecha de constitución, estado actual del prestador (activa, intervenida, en liquidación, en reestructuración, etc.) y fecha de inicio de operaciones.
Representante legal	Información correspondiente a: Apellidos y nombres del representante legal, identificación, cargo que ocupa, fecha de posesión, dirección de correo electrónico y los datos similares para los suplentes.
Domicilio del prestador	Información correspondiente a: Dirección departamento, centro poblado, teléfonos. De dirección de correspondencia, en caso de tener dirección de correspondencia de domicilio, municipio, igual manera los datos de un domicilio diferente para la recepción de la correspondencia.

Naturaleza jurídica	Información correspondiente a: Clase de prestador (Sociedades empresas de servicios públicos, Empresa Industrial y Comercial del Estado, productor marginal independiente o de uso particular, organización autorizada, municipio prestador directo), fecha de la última transformación empresarial.
Capital	Información correspondiente a: Capital suscrito, pagado, por pagar, acciones autorizadas, valor nominal acción.

**SERVICIOS Y ACTIVIDADES - DATOS GENERALES AUDITOR EXTERNO GESTION Y RESULTADOS AEGR**

Servicios prestados	Información correspondiente a: Servicios que se encuentra prestando, actividades complementarias correspondientes, fecha de inicio de prestación de cada una de las actividades.
Contrato de condiciones uniformes	Información correspondiente a: Fecha de expedición del contrato, fecha de actualización. Fecha de publicación y adjuntar el Contrato de Condiciones Uniformes vigente a la fecha de actualización del registro.
Area de Prestación	Información correspondiente a los departamentos y municipios, donde el prestador ejerce su objeto social. Adicionalmente, los prestadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, deben reportar para cada uno de los municipios donde desarrollan la actividad, los centros poblados correspondientes.
Esquema de prestación del servicio	Los prestadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo deben reportar el esquema de prestación bajo el cual desarrollan cada una de las actividades para cada uno de los servicios que presta y municipios atendidos, conforme a alguna de las siguientes categorías: 1) Operador Especializado: cuando presta un servicio público domiciliario o desarrolla una o más actividades complementarias como producto de un contrato suscrito con otro prestador o con un ente territorial. 2) Prestador Supervisor: cuando no opera directamente el servicio público y su labor es de supervisión de un contrato con un tercero operador del servicio, o de gestión administrativa. 3) Prestador - Operador: cuando quien realiza la prestación del servicio público es el prestador, directamente sin contratar otro prestador. Adicionalmente, en su registro el prestador debe señalar si actúa como ente tarifario local, de conformidad con la definición dada en la Resolución CRA 271 de 2003.
Datos generales auditor externo de gestión y resultados -	Información correspondiente a: Datos generales de la firma de auditoría contratada por el prestador como razón social, sigla, NIT, vigencia del contrato, datos del representante

AEGR

legal y domicilio principal.

## **PROPIEDAD DEL PRESTADOR, JUNTA DIRECTIVA Y PARTICIPACIONES**

### **INFORMACION GENERAL**

#### **ACCIONARIAS EN OTRAS EMPRESAS**

Propiedad del prestador

Información correspondiente a: nombre o razón social, tipo de identificación, número, acción o aporte, tipo de acción, porcentaje de participación y valor.

### **INFORMACION GENERAL**

Participación accionaria en otras empresas o prestadores.

Información correspondiente a: Datos de las entidades en las cuales el prestador, que reporta, tiene participación accionaria, como tipo de identificación, nombre o razón social, tipo de acción y porcentaje de participación.

Junta Directiva

Información correspondiente a: Datos de los miembros de la Junta Directiva, especificando nombres y apellidos, identificación, cargo que ocupa dentro de la Junta, entidad o persona representada y el tipo de identificación.

## **ANEXO 2**

### **DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA INSCRIPCION, ACTUALIZACION**

#### **Y CANCELACION EN EL REGISTRO UNICO DE PRESTADORES**

#### **DE SERVICIOS PUBLICOS- RUPS**

1. Inscripción. Los siguientes documentos son requisito para la inscripción en el registro de prestadores de servicios públicos - RUPS:

**Documentos básicos:** Aplican para todos los prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, telefonía, gas natural y Gas Licuado del PetróleoGLP, y se debe adjuntar como mínimo uno de los siguientes documentos de constitución y de posesión o nombramiento del representante legal que apliquen de acuerdo con la naturaleza del prestador.

**Documento  
s básicos  
de  
constitución**

**Sociedad  
ad  
Por  
accion**

**Empresas  
Industriales y**

**Organizaciones**

**Productores margi-**

**Municipios Prestadores**

<b>n y nombramiento Representante Legal</b>	<b>es</b>	<b>Comerciales del Estado</b>	<b>Autorizadas</b>	<b>nales o de uso particular</b>	<b>directos</b>
Escritura Pública de Constitución	X			X	
Certificado Cámara de Comercio	X		X	X	
Acuerdo, Ordenanza o Decreto-ley (Solo para prestadores de derecho público)	X	X	X		X
Estatutos		X			
Acta de constitución o asamblea			X		
Cédula de ciudadanía en caso de ser persona natural				X	
Res. Reconocimiento personería jurídica (para los prestadores que aplique)			X		
Acta de posesión representante legal		X			X
Públicos en la que conste que				X	

la alterna  
propuesta  
no causa  
perjuicio a la  
comunidad  
(Ley 142 de  
1994  
Artículo 16)

**Documentos Adicionales:** Aplican en cada servicio dependiendo del tipo de documento

CONSULTAR TABLA EN EL ORIGINAL IMPRESO O EN FORMATO PDF.

2. **Actualización.** Se debe adjuntar como mínimo uno de los siguientes documentos de constitución y de posesión o nombramiento del representante legal como requisito para la actualización del registro de prestadores de servicios públicos - RUPS y aplican para todos los prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, telefonía, gas natural y Gas Licuado del Petróleo-GLP.

<b>Documentos básicos de constitución y nombramiento Representante Legal</b>	<b>Sociedades por acciones</b>	<b>Empresas Industriales y Comerciales del Estado</b>	<b>Organizaciones Autorizadas</b>	<b>Productores marginales o de uso particular</b>	<b>Municipios prestadores directos</b>
<b>Escritura Pública de Constitución</b>	x			x	
<b>Certificado Cámara de Comercio</b>	x		X	x	
<b>Acuerdo, Ordenanza o Decreto-ley (Solo para prestadores de derecho</b>	x	x	X		x

público)

**Estatutos**

x

**Acta de  
constitución  
o  
asamblea**

X

**Cédula de  
ciudadanía  
en caso de  
ser  
persona  
natural**

x

**Res.  
Reconocimiento  
personería  
jurídica  
(para los  
prestadores que  
aplique)**

X

**Acta de  
posesión  
Representante  
ante Legal**

x

x

3. **Cancelación.** Para la cancelación del Registro de Prestadores de Servicios Públicos - RUPS, se requiere el documento por el cual se disolvió, liquidó o cambio de objeto social del prestador, certificado de cámara de comercio donde se registre la novedad y cuando se trate de cancelación por oficio la Superintendencia de Servicios Públicos incluirá el acto administrativo respectivo”.

ANEXO 3

## **LINEAMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN**

### **Y CANCELACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PRESTADORES**

#### **DE SERVICIOS PÚBLICOS, RUPS**

Los siguientes son los lineamientos básicos del Registro de Prestadores de Servicios Públicos para el desarrollo de las actividades de inscripción, actualización y cancelación del registro por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios.

#### **1. SOLICITUD DE USUARIO Y CONTRASEÑA**

El prestador de servicios públicos ingresa al sitio web del SUI [www.sui.gov.co](http://www.sui.gov.co) y accede a la opción de “solicitud de usuario RUPS” e ingresa los datos básicos solicitados,

los cuales son automáticamente enviados al SUI para la asignación de usuario y clave (login y password). El SUI receptiona la solicitud e informa al prestador de servicios públicos vía e-mail, el nombre de usuario y la clave (login y password) asignados.

## **2. INSCRIPCION**

El prestador de servicios públicos ingresa al sitio web del SUI utilizando el usuario y contraseña asignados y registra los datos requeridos para efectuar la inscripción, a través de los formularios establecidos en el registro.

## **3. ACTUALIZACION DEL REGISTRO**

El prestador de servicios públicos ingresa al sitio web del SUI utilizando el usuario y contraseña asignados y accede a la opción de actualización del registro para actualizar o modificar la información que actualmente se encuentra en los formularios del registro de prestadores de servicios públicos.

## **4. CANCELACION DEL REGISTRO**

El prestador de servicios públicos ingresa al sitio web del SUI [www.sui.gov.co](http://www.sui.gov.co) utilizando el usuario y contraseña asignados, diligencia el formato establecido para la cancelación del registro donde se especifica el motivo de cancelación, identifica las razones por las cuales la empresa cancela su registro y escribe el nombre y cargo de la persona que realiza la cancelación.

## **5. CERTIFICACION INFORMACION ENVIADA**

El prestador de servicios públicos imprime el formato de certificación del trámite realizado (inscripción, actualización, o cancelación) a través de la aplicación de registro del sitio web SUI [www.sui.gov.co](http://www.sui.gov.co) para ser firmada por el Representante Legal de la empresa.

## **6. ENVIO CERTIFICACION**

Una vez firmada la certificación por el representante legal de la Empresa, esta se envía a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios por correo certificado, dirigida a la Superintendencia delegada correspondiente anexando los soportes solicitados de acuerdo al trámite a realizar. Si después de (15) días hábiles no ha enviado la información los cambios realizados serán omitidos y si es inscripción dicha no será tenida en cuenta.

A partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, si los prestadores no han enviado los soportes requeridos según el trámite a realizar (actualización, cancelación o inscripción) dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud en el SUI-RUPS, esta Superintendencia rechazará en el RUPS dichas solicitudes, sin perjuicio de las investigaciones a que haya lugar.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicará a las solicitudes que, al entrar en vigencia la presente resolución, tengan más de 30 días hábiles de haber sido radicadas en el SUI-RUPS y el prestador no haya enviado los soportes requeridos, sin perjuicio de las investigaciones que haya lugar.

En todo caso, el prestador debe presentar nuevamente la solicitud con todos los requisitos.