

Guía para el fortalecimiento de Organizaciones de Recicladores



Un proyecto de:




Apoyado por:

iRR Iniciativa Regional para el Reciclaje Inclusivo



Ejecutado por:





Guía para el fortalecimiento de Organizaciones de Recicladores

Agradecimientos:

A la Alianza Nacional para el Reciclaje Inclusivo, conformada por:
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
Ministerio del Trabajo.
Ministerio de Salud y Protección Social.
Fundación AVINA.
Asociación Nacional de Recicladores.
Compromiso Empresarial para el Reciclaje - CEMPRE Colombia.
Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI.
Women in Informal Employment: Globalizing and Organizing - WIEGO Colombia.

A la Iniciativa Regional para el Reciclaje Inclusivo, conformada por:

Banco Interamericano para el Desarrollo - BID, División de Agua y Saneamiento.
Fondo Multilateral de Inversiones - FOMIN.
Fundación Avina.
Coca Cola.
PepsiCo.
Red Latinoamericana de Recicladores - Red-LACRE.

Elaborado por el equipo técnico de la Alianza Nacional para el Reciclaje Inclusivo, el equipo de trabajo del Proyecto “Hacia el reconocimiento y la institucionalización del reciclaje inclusivo en Colombia”, ejecutado por CEMPRE Colombia.

Diana Aguilar Sanabria - Directora Ejecutiva
Adriana Pérez Ruiz - Coordinadora Proyecto IRR
Diana Duarte Jaramillo - Asesora de Contenidos

Diagramación y diseño gráfico: Plug Your Brand S.A.S

Copyright 2016 Banco Interamericano de Desarrollo. Esta obra está bajo una licencia Creative Commons IGO 3.0 Reconocimiento-No-Comercial-SinObraDerivada (CC-IGO BY- NC_ND 3.0 IGO) (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/igo/legalcode>) y puede ser reproducida para cualquier uso no-comercial otorgando crédito al BID. No se permiten obras derivadas.

Cualquier disputa relacionada con el uso de las obras del BID que no pueda resolverse amistosamente se someterá a arbitraje de conformidad con las reglas de la CNUDMI. El uso del nombre del BID para cualquier fin que no sea para la atribución y el uso del logotipo del BID, estará sujeta a un acuerdo de licencia por separado y no está autorizado como parte de esta licencia CC-IGO.

Notar que el enlace URL incluye términos y condiciones adicionales de esta licencia. Las opiniones expresadas en esta publicación son exclusivamente de los autores y no necesariamente reflejan el punto de vista del Banco Interamericano de Desarrollo, de su Directorio Ejecutivo ni de los países que representa.

INTRODUCCIÓN

La lucha por el reconocimiento y el mejoramiento de las condiciones de trabajo y de vida de los recicladores de oficio han permitido transformaciones significativas. Gracias al reconocimiento alcanzado, hoy las organizaciones de recicladores de oficio tienen la posibilidad de consolidarse como personas prestadoras del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, teniendo en cuenta la nueva normatividad establecida por el gobierno. Para lograr dicha inclusión en la prestación del servicio, las organizaciones deben iniciar un proceso conocido como formalización.

Para comprender en qué consiste dicho proceso hemos desarrollado esta cartilla, pensada como una herramienta para que todos los recicladores de oficio, sus familias y cualquier persona interesada, logre interiorizar las generalidades de la formalización. El documento hace parte del proyecto “Hacia el reconocimiento y la institucionalización del reciclaje inclusivo en Colombia”, de la Alianza Nacional para el Reciclaje Inclusivo, apoyado por la Iniciativa Regional para el Reciclaje Inclusivo, y ejecutado y cofinanciado por CEMPRE Colombia, buscando contribuir al fortalecimiento de las organizaciones de recicladores de oficio de todo el país.



Al leer esta cartilla encontraremos cuatro capítulos con los siguientes contenidos: 1. Resumen de las normas más importantes que han marcado el camino hacia el reconocimiento e inclusión de las organizaciones de recicladores de oficio, 2. Acercamiento al significado del fortalecimiento y sus principales características, 3. Actores involucrados en el proceso de formalización, y finalmente, 4. Fases que han sido dispuestas por el gobierno para alcanzar la formalización de las organizaciones de recicladores de oficio.

En esta experiencia estaremos acompañados por **Clara** y **Miguel**, miembros de la Organización de Recicladores de oficio **Los Luchadores**, quienes, como muchos recicladores, han decidido iniciar el proceso de formalización de su organización, pero todavía tienen muchas dudas al respecto.

¡Bienvenidos a esta aventura!



CAPÍTULO 1

AVANCES NORMATIVOS HACIA EL RECONOCIMIENTO DE LA LABOR DEL RECICLADOR DE OFICIO



Conocer las normas es la principal herramienta para defender tus derechos y conocer tus deberes. Recordemos a continuación las normas más importantes.

La Constitución Política de Colombia de 1991, establece en su artículo 365 que el Estado debe asegurar la prestación de los servicios públicos a todos los habitantes del país.

Ley 142

1994

Reconoce que el aprovechamiento es una actividad complementaria del servicio público de aseo. Además, establece que existen actores específicos para la prestación del servicio, dentro de los cuales encontramos las organizaciones autorizadas, una figura bajo la cual las organizaciones de recicladores de oficio podrían participar como prestadores del servicio.

Sentencia C 741

2003

La Corte Constitucional determina que las organizaciones de recicladores de oficio pueden hacer mención como servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento en todos los municipios de Colombia.



2003

Tutela 724

Marca un precedente fundamental en la protección de los derechos de los recicladores de oficio al establecer que en las licitaciones públicas para contratar la prestación del servicio público de aseo, se debían implementar **Acciones Afirmativas** para garantizar la participación de las organizaciones de recicladores de oficio.

Acciones Afirmativas

Son acciones dirigidas a personas o grupos sociales que han sufrido discriminación o han sido poco representados a causa de injusticias sociales, buscando brindar un trato preferencial en el acceso a recursos, bienes o servicios para reducir las desigualdades existentes y así mejorar su calidad de vida. (Tutela 724 de 2003).

2011

Tutela 291

Se ordena que los recicladores de oficio del municipio de Cali sean incluidos en la actividad de recuperación y aprovechamiento de residuos, no solo como empleados, sino como empresarios a través de **Organizaciones Solidarias**. Esto marca un precedente para todos los recicladores de oficio del país.

Organizaciones Solidarias

Las Organizaciones Solidarias son iniciativas privadas que desarrollan actividades y servicios para buscar un beneficio colectivo. Su finalidad no es el enriquecimiento sino el bienestar común. Pueden ser asociaciones, fundaciones, corporaciones, cooperativas, mutuales, entre otras.

2011

Auto 275

La Corte Constitucional ordena anular la licitación pública de 2011 que buscaba contratar el servicio público de aseo en la ciudad de Bogotá, porque no se estaba incluyendo a la población recicladora de oficio. Se exige la inclusión efectiva de los recicladores de oficio además de exigir a los municipios la definición de Planes de Inclusión para la formalización y regularización de la población recicladora.

2013

Decreto 2981 de Minvivienda

Se incluye el aprovechamiento dentro de las actividades del servicio público de aseo, lo que permite por primera vez la remuneración de esta actividad vía tarifa a nivel nacional.

2014

Resolución 754 de Minvivienda y Minambiente

Exige a los municipios la formulación de los **Planes de Gestión Integral de Residuos - PGIRS**, para lo cual fija unas herramientas metodológicas (por ejemplo, los lineamientos para la elaboración de los censos de recicladores de oficio). En esta formulación deben ser vinculados los recicladores de oficio.

PGIRS

Es un instrumento que sirve para planificar todas las actividades necesarias para organizar el manejo de los residuos sólidos, aprovechables y no aprovechables, que se producen en los municipios, buscando mejorar el sistema de gestión de residuos y la prestación del servicio público de aseo.



2015

Decreto 1077 de Minvivienda

Establece los lineamientos generales del esquema operativo de la actividad de aprovechamiento y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio.

Resolución CRA 720

Define la metodología tarifaria para remunerar la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo.

2016

Resolución 276 de Minvivienda

Explica las acciones que las organizaciones de recicladores de oficio deben desarrollar para prestar la actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo.

Decreto 596 de Minvivienda

Complementa y modifica el Decreto 1077 de 2015 en lo referente a las obligaciones de los recicladores y organizaciones que estén en proceso de formalización, para todo el territorio nacional.

¡Uyyy no sabía que tantas leyes hablan del reciclador y de su actividad!

Ahora entiendo que **las debo revisar muy bien**, especialmente el **Decreto 596 y la Resolución 276 de 2016** para entender qué implica la formalización.



CAPÍTULO 2

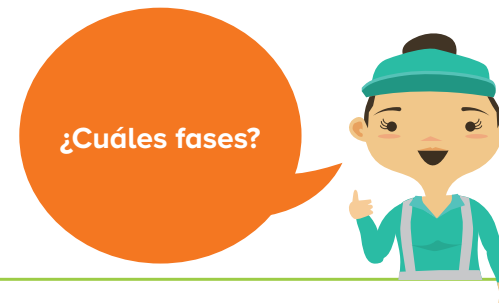
LA FORMALIZACIÓN

¿Qué es la formalización?



Es el proceso que deben realizar las organizaciones de recicladores de oficio para mejorar su funcionamiento y fortalecerse, a través del cumplimiento de unas fases establecidas por el gobierno. De esta forma, las organizaciones: 1. Podrán convertirse en personas prestadoras del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, 2. Operar en todo el territorio nacional, y 3. Tener la opción de recibir un pago por el servicio de la tarifa del servicio público de aseo.

¿Cuáles fases?



Las organizaciones deberán desarrollar diferentes actividades en **8 fases** relacionadas con los siguientes temas:

- Registro ante las autoridades competentes
- Técnicos - Operativos
- Comerciales
- Administrativos
- Financieros



Son muchas cosas
¿Cómo lo vamos a hacer?

No te preocupes **Miguel**, la formalización debe ser **progresiva**, esto quiere decir, que las cosas no se deben hacer de una sola vez. Las organizaciones **tendrán 5 años** contados a partir del momento que se inscriben ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para cumplir con todas las fases.

Para esto **se requiere mucho compromiso y trabajo de todos los miembros de tu organización**. Sin embargo, en este proceso las organizaciones no estarán solas, los entes territoriales, es decir, los departamentos, municipios, distritos o los territorios indígenas, tienen la responsabilidad de apoyarlos a través de capacitaciones, asesoramiento técnico-operativo, entre otros.

SOLO LAS ORGANIZACIONES FORMALIZADAS PODRÁN SER PERSONAS PRESTADORAS DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO EN LA ACTIVIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RECIBIRÁN EL PAGO DE LA TARIFA.

Hay que tener en cuenta que los ingresos de los recicladores de oficio miembros de organizaciones formalizadas pueden estar compuestos por tres fuentes:

1. Pago por la prestación del servicio de aseo en la actividad de aprovechamiento.
2. La comercialización del material recuperado.
3. Los apoyos a la comercialización que brinde el municipio donde se encuentra operando la organización.

Es muy importante saber que **el pago de la tarifa no se hará a cada reciclador de oficio, sino a la organización de la que es miembro**. Luego de recibir el pago, la organización distribuirá el pago entre sus asociados de acuerdo a las reglas que hayan acordado internamente.

¿Y para qué le sirve la formalización a nuestra organización?

La formalización sirve para....

1. Incrementar las capacidades organizativas a nivel técnico-operativo, administrativo, financiero y comercial.
2. Dignificar la labor de los recicladores de oficio a través del mejoramiento de las condiciones de trabajo en las organizaciones.
3. Acceder a los apoyos de las autoridades municipales y nacionales.
4. Mejorar la comercialización del material logrando precios de venta más favorables.
5. Generar mayor confianza y acercamiento a los usuarios.
6. Acceder al pago de la tarifa.
¡Recuerda que es la única forma de hacerlo!



¿Y cómo saben cuánto hay que pagarle a cada organización?



El cálculo para el pago se realizará de acuerdo a las **toneladas efectivamente aprovechadas**.



¿Qué son las toneladas efectivamente aprovechadas?



Son las toneladas de materiales que han sido **clasificadas y vendidas** a intermediarios o a la industria. Para el cálculo de la tarifa serán solicitadas a las organizaciones de recicladores de oficio las facturas del material vendido.

¿Entonces para que me paguen debo presentar las facturas de lo que he vendido?



No Clara, **quien se encargará de presentar las facturas del material vendido es la organización de la que eres miembro.** Por eso es importante que dentro de tu organización se reúnan, tomen decisiones de cómo se va a vender el material que recupera cada miembro, cómo se van a llevar las cuentas y controles, además de cómo se van a distribuir los pagos.

¿Y quién le paga la tarifa a la organización?



Será el prestador del servicio de recolección y transporte de residuos no aprovechables. Luego de que se compruebe la información registrada por parte de las organizaciones de recicladores de oficio en la Superservicios sobre las toneladas recuperadas y comercializadas, además de otros procedimientos (como veremos más adelante), el prestador de no aprovechables le transferirá a la organización de recicladores de oficio el monto que le corresponde por el servicio prestado.

Para entender mejor, piensa que cuando el usuario paga la factura por el servicio de aseo, quienes cobran la factura son las empresas encargadas de la recolección de residuos que se llevan a los rellenos sanitarios.

Anteriormente, este pago no reconocía el trabajo que estaban realizando los recicladores de oficio y sus organizaciones. Sin embargo, las cosas cambiaron. Dentro del servicio y las facturas se debe reconocer la actividad de aprovechamiento que realizan los recicladores de oficio y, de esta forma, recibir un pago por el servicio prestado.



¡Ahhh acá estamos nosotros!



Estos son los servicios que los usuarios van a pagar en la factura

- Mis tareas como reciclador de oficio son:
- **Recolectar** selectivamente los Residuos Aprovechables - **RA**
 - **Transportar** los **RA** hacia la Estación de Clasificación y Aprovechamiento - **ECA**
 - **Pesar** y **clasificar** los **RA**

Antes de pasar a los siguientes capítulos debes saber que para formalizarte y recibir el pago de la tarifa, la organización debe garantizar que opera una ECA.

¿Qué es una ECA?



Según el artículo 2 del Decreto 2981 de 2013, es una instalación técnicamente diseñada con criterios de ingeniería y eficiencia económica, **dedicada al pesaje y clasificación de los residuos sólidos aprovechables**, mediante procesos manuales, mecánicos o mixtos.

Esta estación debe cumplir con unos requisitos para su funcionamiento, como son:



CAPÍTULO 3

ACTORES DE APOYO DE LA FORMALIZACIÓN

Para llevar a cabo el proceso de formalización y así convertirte en prestador del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, debe existir una colaboración entre diferentes actores.



1. Los Entes Territoriales: son los departamentos, municipios, distritos y los territorios indígenas.

Función: asegurar que se preste de manera eficiente el servicio público de aseo y garantizar una inclusión efectiva de los recicladores de oficio. Deberán realizar capacitaciones a los recicladores de oficio y proyectos para apoyar a las organizaciones en su camino hacia la formalización.

2. Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio – MINVIVIENDA



Función: fijar las reglas de juego para la formalización de las organizaciones de recicladores de oficio como personas prestadoras del servicio y determinar el esquema para la prestación del servicio público de aseo. Establecer las responsabilidades de entidades como la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y las entidades territoriales.

🕒 Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
 ☎ +57(1) 3323434 - Línea gratuita: 01 8000 112435
 📍 Calle 18 N° 7-59, Bogotá D.C.
 @ <http://www.minvivienda.gov.co>
 ✉ decreto596@minvivienda.gov.co

3. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SUPERSERVICIOS

Función: realizar el control y la vigilancia a los prestadores de servicios públicos en el país, como lo son las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización. Es la responsable de administrar el Sistema Único de Información de Servicios Públicos – SUI, que veremos más adelante.



🕒 lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
☎ + 57(1) 691-3005-Línea gratuita: 01 8000 910305
📍 Carrera 18 No. 84-35, Bogotá D.C.
🌐 www.superservicios.gov.co

4. Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA



Función: determinar las normas y reglas que deben cumplir los prestadores del servicio público de aseo en lo referente a la tarifa del servicio. Además, tiene como función crear el modelo de Contrato de Condiciones Uniformes – CCU, para que las organizaciones lo adapten a su forma de operación.

🕒 lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
☎ +57(1) 487 3820 - 489 7640
📍 Línea gratuita: 01 8000 517565
📍 Carrera 12 No. 97-80, Piso 2, Bogotá D.C.
🌐 <http://www.cra.gov.co>

¿Qué es un CCU?



El CCU es un contrato uniforme, es decir, igual para todos los usuarios. Este contrato se establece entre la organización de recicladores de oficio en proceso de formalización y los usuarios a quienes se les presta el servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento. En este documento se fijan los deberes y derechos tanto para las organizaciones como para los usuarios.

5. Ministerio del Trabajo – MINTRABAJO

Función: fortalecer a los recicladores y a sus organizaciones a través de capacitaciones y formación para el trabajo, además de acompañar su inclusión en términos de seguridad social y riesgos profesionales. En la página del Ministerio del Trabajo encontrarán guías sobre la formalización laboral y sobre la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.



🕒 lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
☎ +57 (1) 4893900 Opción 2
📍 Línea gratuita: 01 8000 513100
📍 Avenida Carrera 7 No. 32-63
🌐 <http://www.mintrabajo.gov.co>
✉ grupoatencionciudadano@mintrabajo.gov.co

6. Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias - UAEOS

Función: para el fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones solidarias de recicladores pueden acudir a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias - UAEOS. Su misión es promover, fomentar, fortalecer y desarrollar socio-empresarialmente las organizaciones solidarias para generar desarrollo en los sectores y regiones del país con una institucionalidad del sector fortalecida y transversal. Es importante consultar la información referente a educación solidaria donde encontrarán guías sobre las diferentes tipos de organizaciones.



🕒 lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
☎ +57 (1) 3275252 - Fax: 3275248
📍 Línea gratuita: 01 8000 122020
📍 Carrera 10 No. 15-22, Bogotá, D.C.
🌐 www.orgsolidarias.gov.co
✉ atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

7. Prestadores del servicio público de aseo en las actividades de recolección, transporte y disposición final de residuos no aprovechables



Función: prestar el servicio de aseo en las actividades de recolección, transporte y disposición final de residuos no aprovechables que trabaje en la zona donde opera la organización, será el encargado de cobrar la factura y transferir a la organización lo que le corresponde por el servicio prestado.

8. Usuarios

Función: efectuar el pago oportuno del servicio público de aseo y realizar la correcta separación en la fuente. Los usuarios no podrán exigir a los prestadores de la actividad de aprovechamiento ningún pago por el material, así como ningún otro servicio o contraprestación.



¿Y a partir de cuándo comienzan a contar los 5 años?

El momento cero del proceso de formalización se cuenta desde que la organización de recicladores de oficio realiza su inscripción en el **Registro Único Prestadores de Servicios Públicos (RUPS)** de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SUPERSERVICIOS.

CAPÍTULO 4

FASES DE LA FORMALIZACIÓN

El proceso de formalización de las organizaciones de recicladores de oficio comprende **8 fases** reglamentadas en el Decreto 596 y la Resolución 276 de 2016, donde se incluyen actividades relacionadas con aspectos técnico-operativos, comerciales, administrativos y financieros.

Cada una de estas fases tiene unos tiempos para su desarrollo, algunos en meses y otros en años. Las organizaciones de recicladores de oficio tienen **5 años** para completar todas las fases y finalizar su proceso de formalización.

Veamos el siguiente cuadro que resume todo el proceso:

Fase	Plazo	Tópico				
		Registro	Técnico	Comercial	Administrativo	Financiero
1	Momento Cero	RUPS				
2	Primer Mes		Definir el área de presentación	Registro toneladas aprovechadas		
			Registro toneladas transportadas			
			Registro toneladas área de prestación	Registro factura de comercialización de material aprovechable		
			Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento			
			Registro vehículos para el transporte			
3	Segundo Mes			Condiciones uniformes del servicio público de aseo		
4	Primer Año		Portafolio de servicios	Base de datos de usuarios	Plan de fortalecimiento empresarial	
			Página web			
5	Segundo Año		Registro de calibración básculas			
			Supervisores y sistemas de control operativo			
			Programa de prestación del servicio			
6	Tercer Año		Microrutas de recolección		Personal por categoría de empleo	
					Certificación de competencias laborales	
7	Cuarto Año		Planes de emergencia y contingencia	Registro de Peticiones, Quejas y Recursos (PQR)		
8	Quinto Año		Mapa del área de prestación en sistemas de referencia MAGNA-SIRGAS			Información financiera



Claro que si, vamos a revisar cada una de las fases, con actividades, tiempos para su desarrollo y algunos elementos claves para su ejecución.

FASE 1

Como lo explicamos anteriormente, esta fase comprende la inscripción de la organización al **RUPS**.



Primero debes saber que existe un sistema que almacena información técnico-operativa, administrativa, financiera, y comercial de los prestadores de servicios públicos del país, con el fin de realizar el control, inspección y vigilancia. Su nombre es **Sistema Único de Información (SUI)** y la entidad que se encarga de administrarlo, es la **SUPERSERVICIOS**.

Antes de poder iniciar el montaje de información de tu organización en esta plataforma, lo cual será solicitado en otras fases, debes inscribirte en el **RUPS**.

Actividades para inscribirse en el RUPS:

1. Solicitar usuario y clave:

Para poder cargar la información que te solicita la Superservicios al SUI, primero debes crear un usuario y una contraseña a través de la página web www.sui.gov.co en el link: **“Solicitud de Usuario”**. El sistema te pedirá diligenciar unos datos básicos de la organización y de la persona que va a realizar la solicitud.

Para llevar a cabo la inscripción al RUPS es importante tener a la mano los siguientes documentos:

- NIT (cuando no esté en el Certificado de Cámara de Comercio)
- Certificado de Cámara de Comercio (actualizado)
- Acta de Constitución o Asamblea





Cuando la organización reciba su usuario y contraseña al correo electrónico registrado, podrá iniciar todo el proceso de inscripción al RUPS.

2. Diligenciamiento de datos solicitados

Con el usuario y contraseña debes ingresar al sistema y comenzar a subir la información solicitada en unos formularios para que tu organización sea considerada como prestadora del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.

Los campos a diligenciar en los formularios están relacionados con:

- Datos de la persona responsable
- Datos de la organización
- Datos del representante legal, la junta y los suplentes
- Domicilio de la organización
- Naturaleza jurídica (debes seleccionar **ORGANIZACIÓN AUTORIZADA**)
- Servicios y actividades (debes seleccionar **ÚNICAMENTE** la actividad de aprovechamiento)

Luego de subir todos los datos que te solicitan, debes dar click en el botón **RADICAR**, que generará un documento que **se debe imprimir para ser firmado por el representante legal de tu organización**.

3. Radicar solicitud

El documento impreso y firmado debe **radicarse en la SUPERSERVICIOS** junto con el Certificado de Cámara de Comercio, el Acta de Constitución o Asamblea y el NIT (cuando no esté en el Certificado de Cámara de Comercio), y debe estar dirigido al Coordinador del Grupo SUI.



Estos documentos se pueden radicar por alguno de estos medios:

- Directamente en la Sede Principal o por correo certificado
- Correo electrónico: sui@superservicios.gov.co

La entidad cuenta con 10 días hábiles para comunicar la aprobación o rechazo de la solicitud de inscripción al RUPS.

La **SUPERSERVICIOS** cuenta con un centro de soporte del SUI llamado **Mesa de Ayuda**. Puedes comunicarte a través del correo sui@superservicios.gov.co, al teléfono 6913006 opción 2 en Bogotá o a la línea gratuita desde cualquier lugar del país 018000 910305, opción 2-1.

Esta entidad también brinda entrenamientos gratuitos de cargue de información al SUI, los cuales pueden solicitarse al correo electrónico: capacitacionsui@superservicios.gov.co.

FASE 2

Esta fase está relacionada con actividades en los tópicos comerciales y técnicos, fundamentales para calcular el pago de la tarifa.

Plazo un mes luego del momento cero.

(Sin embargo, está atado a que la CRA publique la resolución).

Actividades

Aunque se fijaron 7 actividades para esta fase, su desarrollo se concentró en el diligenciamiento de una serie de formatos en el programa Excel y formularios que se encuentran en línea, todos estos creados por la **SUPERSERVICIOS**. Para poder realizar dicho diligenciamiento, es fundamental que tu organización tenga aprobada su **inscripción en el RUPS**. Posteriormente, la entidad habilitará los formatos y formularios que podrás encontrar cuando entres con el usuario de tu organización en la página del SUI.





¿Y dónde puedo encontrar una guía para diligenciar los formatos y formularios?

Estos se encuentran descritos en los anexos de la **Resolución SSPD 20161300013835 del 23 de mayo de 2016** y de la **Resolución SSPD 20161300037055 del 31 de agosto de 2016**

Aunque aparecen varios formularios y formatos es importante que sepas que para esta fase solo deben diligenciarse los siguientes:

FORMULARIO/FORMATO	PERIODICIDAD
Formulario. Registro de áreas de prestación del servicio	Se diligencia una sola vez. Se debe modificar si hay cambios en las áreas de prestación.
Formulario. Encuesta de aprovechamiento	Una sola vez.
Formato. Registro de Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECAS	Una sola vez.
Formulario. Actualización de Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento	Cada vez que hayan modificaciones en la información sobre Estaciones de Clasificación de Aprovechamiento.
Formato. Relación de miembros de la organización	Una sola vez. Se puede modificar si hay ingreso y/o retiro de miembros de la organización.
Formato. Estaciones de clasificación y aprovechamiento	Mensual
Formato. Toneladas aprovechadas	Mensual
Formato. Recepción de recursos de aprovechamientos	Mensual, cuando inicie el pago de la tarifa.
Formato. Suscriptores aforados - aprovechamiento	Por definir.
Formato. Suscriptores beneficiarios del incentivo a la separación en la fuente (DINC)	Por definir.

Es muy importante que revises cada uno de los formatos y formularios para entender qué información debes tener lista para subir al sistema. **Entidad ante la cual se realiza el trámite: SUPERSERVICIOS**

FASE 3

En esta fase, las organizaciones deben desarrollar **una sola actividad**, la elaboración del **Contrato de Condiciones Uniformes (CCU)** ubicado en el tópicos comercial. Como explicamos anteriormente, este contrato sirve para intermediar la relación entre usuario y organización, determinando las obligaciones y deberes de cada uno.

¿Y cómo se construye un CCU?



El 14 de diciembre de 2016 la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA aprobó la Resolución **CRA No. 778 de 2016** en la cual se desarrolla el **Modelo de Contrato de Condiciones Uniformes**, el cual servirá de base para que las organizaciones construyan el suyo.

Plazo dos meses contados a partir del momento cero.

Actividades

La organización debe iniciar el diseño de su CCU y enviarlo a la CRA para que emita el concepto de legalidad.



¿Qué es el concepto de legalidad?



Es una revisión del contrato, **que realiza la CRA**, para ver si cumple con la normatividad. Este procedimiento sirve para:

- Revisar si en el documento no se presentan abusos con el fin de proteger a las organizaciones y a los usuarios.
- Reducir los costos pues la CRA se encarga de revisar el CCU de forma gratuita.

FASE 4

Esta fase se concentra en el desarrollo de **tres actividades en el tópico comercial** relacionadas con la imagen y promoción de las organizaciones y, una a nivel administrativo relacionada con la planeación organizacional.

Plazo un año contado a partir del momento cero.

Actividades

A nivel comercial:

1. Un **portafolio de servicios** que indique como mínimo:

- La descripción de la organización
- La visión y la misión
- Los productos y servicios que ofrece la organización
- Los medios de contacto (teléfono, dirección, página web, etc.)

2. Base de datos de usuarios o “**Catastro de Usuarios**”, que debe contener como mínimo los siguientes temas:

- Dirección
- Tipo y uso de usuario
- Cuenta contrato o número único de identificación del usuario

3. **Página web** en la cual tu organización deberá publicar como mínimo la siguiente información:

- Contrato de Condiciones Uniformes CCU
- La evolución en el otorgamiento del Incentivo a la Separación en la Fuente (DINC), así como de los rechazos y de las toneladas efectivamente aprovechadas en su zona de prestación
- Rutas y horarios de prestación
- Aspectos operativos del Programa de Prestación de Servicios. (Para saber cómo se formula es necesario revisar la **Resolución 0288 de 2015**)

¿Qué es el DINC?



Es un incentivo que se otorga a los usuarios cuando el nivel de rechazo en sus residuos clasificados como aprovechables es inferior al 20%.

A nivel administrativo:

1. **Un Plan de Fortalecimiento Empresarial:** es una hoja de ruta para que las organizaciones alcancen un mejoramiento a nivel: **a) Organizativo, b) Financiero, c) Comercial, d) Contable, e) Operativo y f) En mantenimiento**, y les permita su fortalecimiento integral. Esta hoja de ruta se debe fabricar estableciendo objetivos, metas, actividades, cronogramas, costos y fuentes de financiación en un horizonte de planeación **de corto plazo (4 años), mediano (8 años) y largo plazo (12 años)**.



¿Y cómo hacemos para construir el Plan de Fortalecimiento Empresarial de nuestra organización?



Debes revisar el **Anexo 1 de la Resolución 276 de 2016 de MINVIENDA**, allí encontrarás toda la información necesaria.

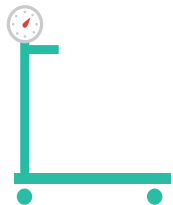
No olvides que el Decreto 596 de 2016 estableció que **las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización deben reservar una provisión para inversiones con recursos de la tarifa**, de acuerdo a las inversiones que hayan sido establecidas en este Plan.

FASE 5

En esta fase tu organización tendrá que realizar **tres actividades correspondientes al tópico técnico**: llevar un registro de calibración de básculas, realizar la supervisión y sistema del control operativo y establecer el Programa de Prestación del Servicio.

Plazo dos años contados a partir del momento cero.

Actividades



1. Registro de calibración de básculas: para garantizar la confiabilidad de los datos de pesaje de residuos sólidos aprovechables, la organización deberá registrar la fecha en que se realiza la calibración de la báscula de pesaje, el nombre de la entidad que realizó la calibración, el tipo de báscula que emplea, entre otros.



2. Supervisores y sistemas de control operativo: la organización de recicladores de oficio deberá registrar y supervisar aspectos operativos como:



- El cumplimiento de horarios, frecuencias y rutas de recolección de residuos aprovechables.
- La entrega y uso de elementos de protección personal - EPP
- La entrega y uso de materiales, herramientas y equipos de trabajo.
- La distribución de materiales, herramientas y equipos de trabajo por cada microruta.
- La selección, ubicación e identificación tanto de rechazos, como de residuos efectivamente aprovechados dentro de la ECA.

¿Con qué frecuencia debemos realizar esta supervisión?



Buscando garantizar la calidad de la prestación del servicio, la supervisión y el seguimiento debe realizarse en tiempo real, es decir, en el mismo momento que se está realizando la operación. La organización de recicladores de oficio podrá contemplar la implementación de un sistema de radio control que contribuya a su proceso de supervisión.

3. Programa de prestación de servicio: Este documento contiene los objetivos, metas, aspectos operativos del servicio y estrategias para el cumplimiento de obligaciones del **Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS**, en la actividad de aprovechamiento, en el cual se debe incluir información operativa como:

- Condiciones para la presentación por parte de la fuente o usuario
- Macro y micro rutas
- Vehículos y equipos
- Personal y dotación
- Ubicación y descripción de las ECAS

¿Este plan debemos realizarlo solamente una vez?



No, Miguel. Cada vez que el municipio o distrito actualice o modifique el PGIRS o que se presenten variaciones en las condiciones de prestación de las actividades a cargo del prestador, tu organización deberá revisar y actualizar el Programa para la Prestación del Servicio

Público de Aseo dentro de los tres (3) meses siguientes. También recuerda que si tu organización presta el servicio en varios municipios, se debe elaborar un programa de prestación del servicio público de aseo, por cada municipio atendido.

FASE 6

Esta fase está conformada por **dos actividades en el tópico administrativo** relacionadas con la clasificación del personal por categoría de empleo y la certificación de competencias laborales, y una en el **tópico técnico** relacionada con las microrutas de recolección.

Plazo tres años contados a partir del momento cero.

Actividades

A nivel comercial:

1. Personal por categoría de empleo: tu organización deberá clasificar y llevar un registro de los asociados de acuerdo a la actividad que desarrollen: personal directivo, personal administrativo, personal técnico operativo, contratistas, personal aprendiz y personal pensionado; así como los valores de los sueldos, salarios y prestaciones.

2. Certificación de competencias laborales: cada uno de los miembros de tu organización deberán estar certificados en conocimientos sobre el manejo adecuado de residuos, reciclaje y aprovechamiento.

¿Cómo hacemos para obtener el certificado?



El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es la institución encargada de realizar la capacitación, evaluación y de expedir los certificados, cuya

vigencia es de 3 años. Debes consultar la página <http://seccl.sena.edu.co/> o también puedes ubicar el centro de formación SENA encargado, para mayor información. La línea gratuita de atención al ciudadano en **Bogotá** es **5925555**, y para el **resto del país 018000 910270**.

Es importante preparar la siguiente documentación por reciclador para realizar el proceso de certificación:

- Una certificación laboral con funciones, en donde se indique el tiempo de experiencia (se requiere mínimo 1 año de experiencia).
- Copia del documento de identificación ampliada al 150%.
- Fotocopia de un recibo público (preferiblemente del teléfono).

A nivel técnico:

1. Microrutas de recolección: tu organización deberá tener la descripción detallada, a nivel de calles y manzanas, del trayecto de recolección de residuos sólidos aprovechables que realiza cada uno de los miembros con ruta.



FASE 7

Para el cumplimiento de esta fase tu organización debe preparar el **Registro de Peticiones, Quejas y Recursos - PQR** que se encuentra en el tópicico comercial, y además, disponer de un **Plan de Emergencias y Contingencias** relacionado con el tópicico técnico.

Plazo cuatro años contados a partir del momento cero.

Actividades

A nivel comercial:

1. Registro de Peticiones, Quejas y Recursos - PQR: las organizaciones de recicladores de oficio como prestadores de un servicio público deben tener un sistema para realizar un control y seguimiento de las peticiones, quejas y recursos que realizan los usuarios.



¿Cuál es la diferencia entre una petición, una queja y un recurso?

La Petición

Es la solicitud que presenta un usuario para recibir una información, una explicación, un documento, sobre temas como tarifas, normas y condiciones del servicio.

La Queja

Es la manifestación de inconformidad que hace un usuario en relación con la prestación del servicio, a la facturación o el desempeño de un trabajador.

El Recurso

Es un medio de defensa que tiene el usuario para que la organización revise las decisiones, con el fin de que se aclare, modifique, o revoque la decisión. Si la respuesta de la empresa no es satisfactoria el usuario puede interponer, dentro de los cinco días siguientes a la notificación, los recursos de reposición y en subsidio de apelación.

¿Qué sucede si nuestra organización no responde ningún PQR?



Tu organización está obligada a realizar el seguimiento y control de los requerimientos de los usuarios que son radicados y registrados, dándoles trámite, solucionándolos y entregando respuesta o decisión al interesado.

Desde el momento de la presentación de la solicitud del interesado, hasta la solución y respuesta **no deben transcurrir más de 15 días hábiles**, y si transcurridos 15 días hábiles no se ha dado respuesta, el solicitante puede hacer uso del Silencio Administrativo Positivo (SAP), es decir, que se entiende resuelto a favor del usuario.

A nivel técnico:

1. Planes de emergencia y contingencia: es el documento que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz, las situaciones de calamidad, desastre o emergencia.



¿Para qué sirven estos planes?

El objetivo principal de los Planes de emergencia y contingencia es reducir los efectos negativos o dañinos de las situaciones que se presenten en tu organización, por ejemplo, una fuga, un derrame, un incendio, entre otros.

FASE 8

El objetivo de esta fase en el tópico financiero, es que la organización de recicladores de oficio conozca el **estado real de su situación financiera**, y en tópico técnico, desarrollar el **mapa de su área de prestación**.

Plazo cinco años contados a partir del momento cero.

Actividades

A nivel financiero:

1. Información financiera: la organización de recicladores de oficio deberá llevar una contabilidad adecuada y periódica, con sus respectivos soportes, en la cual se apliquen las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF-. **Algunos de los elementos a tener en cuenta en la contabilidad son:** el pago por un servicio prestado, el cuadro de pago de nómina, las facturas de compra, así como los traslados de los recursos de la remuneración que el prestador de aprovechamiento reciba vía tarifa, entre otros. Para el manejo de la contabilidad se debe tener en cuenta lo establecido por la SUPERSERVICIOS en el Plan de Contabilidad para prestadores del servicio público de la actividad de aprovechamiento.

Esta información financiera comprende los siguientes

Estados Financieros básicos:

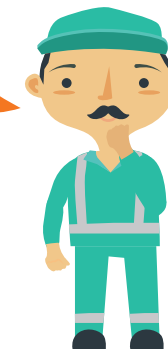
- Balance General
- Estado de Resultados
- Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en la posición financiera
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Notas a los estados financieros

A nivel comercial:

1. Mapa del área de prestación en sistema de referencia MAGNA-SIRGAS: es la ubicación de la zona de prestación del servicio en un sistema de referencia geocéntrico.



¡Esto se ve muy complicado!
¡Tiene unos nombres muy raros!



El sistema de referencia geocéntrico busca ubicar en un mapa la orientación, ubicación y escala de tres coordenadas [X, Y, Z] con respecto al centro de la tierra, por eso se le denomina geocéntrico.

En Colombia, el sistema de referencia adoptado desde el año 2004 se denomina **MAGNA-SIRGAS**.

MAGNA: Marco Geocéntrico Nacional de Referencia

SIRGAS: Sistema de Referencia Geocéntrico para Las Américas

¿Y para qué le sirve a nuestra organización que nuestra zona de prestación de servicio este en este sistema?

La principal ventaja es que garantiza una mayor precisión de la ubicación de las zonas de operación de tu organización.

Además, permitirá a las autoridades que los datos entregados por todas las organizaciones estén en un mismo lenguaje, facilitando su trabajo.





RECOMENDACIONES FINALES



En esta cartilla hemos recorrido junto con **Clara y Miguel** las generalidades de la formalización de las organizaciones de recicladores de oficio. Para que este proceso sea más sencillo, es fundamental que las organizaciones se enfoquen en conocer cada una de sus fases y sus implicaciones, informándose y preparándose antes de dar cada paso.

Es necesario que las organizaciones lean detenidamente las leyes, los decretos y las resoluciones que fueron expuestas en la cartilla, y que revisen constantemente la actividad de las entidades mencionadas en el capítulo 3, ya que se pueden generar cambios en las normas y políticas que los regulan.

El camino hacia la formalización es un proceso que implica transformaciones profundas en las organizaciones y en las formas de operar; por esta razón, es importante que todos los miembros se involucren y aporten en los cambios que se deben implementar. En este sentido, las organizaciones deben fortalecer el diálogo entre sus miembros y fijar reglas de juego que permitan llevar a cabo cada una de las fases del proceso de formalización.



En nosotros, los recicladores de oficio, está la fuerza del cambio; una que con el acompañamiento de las instituciones gubernamentales, conducirá al crecimiento y consolidación de nuestras organizaciones recicladoras de oficio como líderes en la actividad del aprovechamiento. Esto garantizará mejores condiciones de trabajo y de vida para nosotros y nuestras familias, así como un mayor reconocimiento y dignificación del oficio.

Organización, acompañamiento y dignificación: son estas las tres condiciones que nos permitirán asumir el protagonismo como agentes de transformación y de impacto positivo en la búsqueda de un mundo mejor para todos!!!

¡Siguiendo este proceso podrás convertir tu organización en una empresa!





Un proyecto de:



Apoiado por:



Ejecutado por:

