



MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO

**COMISION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO**RESOLUCION NUMERO **CRA= 120** DE 2000

( 23 FEB. 2000 )

"Por la cual se reglamenta la realización de aforos de residuos sólidos a los usuarios Grandes Productores por parte de las Entidades Prestadoras del Servicio Público Domiciliario Ordinario de Aseo"

**LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los Artículos 73.21 y 146 de la Ley 142 de 1994, del Decreto 1842 de 1991 y

**CONSIDERANDO :**

Que el Artículo 146 de la Ley 142 de 1994 determina que el volumen de los residuos recogidos es el elemento principal del precio cobrado al usuario, por tanto, la medición de la producción de residuos es un derecho y una obligación para cada una de las partes del contrato de servicio público domiciliario de aseo.

Que el inciso 6 del Artículo 46 de la Ley 142 de 1994 señala que en los servicios de Saneamiento Básico y aquellos en que por razones de tipo técnico, de seguridad o de interés social no exista medición individual, la Comisión de Regulación respectiva definirá los parámetros adecuados para estimar el consumo.

Que la Comisión de Agua Potable adoptó el modelo de condiciones uniformes del servicio público ordinario de aseo en la Resolución 14 de 1996, en la cual se establece la obligación de la Empresa de realizar los aforos de la producción de residuos cuando lo solicite el usuario y el derecho de los usuarios de obtener de las empresas la medición de sus consumos reales, dentro de plazos y términos que para los efectos fije la comisión reguladora, con atención a la capacidad técnica y financiera de las empresas o a las categorías de municipios establecida por la ley.

**RESUELVE :**

**ARTÍCULO PRIMERO - Ámbito de Aplicación y objeto :** La presente resolución reglamenta la realización de aforos de residuos sólidos a los usuarios grandes productores por parte de entidades prestadoras del servicio público domiciliario ordinario de aseo con el fin de determinar la cantidad de residuos sólidos producidos.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Definiciones:** Para los efectos de la presente resolución, se adoptan las siguientes definiciones:

“Por la cual se establece el procedimiento para la realización de Aforos de residuos sólidos a los usuarios Grandes Productores por parte de las Entidades Prestadoras del Servicio Público Domiciliario Ordinario de Aseo”

**Aforador :** Es la persona debidamente autorizada por la entidad prestadora del servicio público domiciliario de aseo, para realizar los aforos de producción de residuos sólidos.

**Aforo :** Determinación puntual de la cantidad de residuos sólidos presentados para la recolección por un usuario determinado.

**Aforo permanente:** Es el que decide realizar la Entidad prestadora del servicio público domiciliario de aseo cada vez que se le preste el servicio de recolección a los usuarios grandes productores.

**Aforo Ordinario:** Es el realizado de oficio por la entidad prestadora del servicio público domiciliario de aseo para incorporar nuevos usuarios o actualizar el aforo correspondiente al período anterior.

**Aforo Extraordinario:** Es el realizado por la entidad 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.

**Dato Puntual:** Es el registro realizado en una visita por el aforador de la producción de residuos presentados por el usuario y que constituye la base para determinar la producción semanal de residuos sólidos en el procedimiento de aforo.

**Entidad Prestadora del servicio público domiciliario de aseo:** Persona jurídica, pública, privada o mixta, encargada de todas, una o varias actividades componentes de la prestación del servicio público domiciliario de aseo.

**Formato de aforo:** Es el documento en el cual en cada una de las visitas efectuadas para medición o aforo se registran los datos respectivos: nombre de la entidad prestadora, nombre del usuario, fecha en la que se realiza la toma del dato puntual, los tipos de recipientes en los cuales se presentan los residuos, el dato puntual, la conversión en metros cúbicos, nombre y firma del aforador y del usuario o el testigo.

**Factura del servicio de aseo:** Es la cuenta que, en desarrollo de un contrato de prestación del servicio público domiciliario de aseo, se entrega o remite al usuario, en la cual se establece para usuarios residenciales la frecuencia de prestación y su valor y para usuarios no residenciales y servicios especiales la producción de residuos sólidos y su valor. También incluye el valor de prestación de las actividades complementarias del mismo.

**Plazo del Aforo:** Es el tiempo máximo del que dispone la entidad prestadora, para realizar el número de visitas requeridas para establecer el aforo.

**Servicio ordinario de Aseo:** Es la modalidad de prestación del servicio en relación con los residuos de origen residencial y otros residuos que por su

“Por la cual se establece el procedimiento para la realización de Aforos de residuos sólidos a los usuarios Grandes Productores por parte de las Entidades Prestadoras del Servicio Público Domiciliario Ordinario de Aseo”

naturaleza, composición, tamaño y volumen pueden ser manejados por la entidad prestadora del servicio público domiciliario de aseo y que no correspondan al servicio definido como especial.

**Vigencia del resultado del Aforo:** Es el período durante el cual el aforo practicado es utilizado como base de la producción de residuos de cada usuario, sin perjuicio que antes de su vencimiento la entidad prestadora por iniciativa propia o por solicitud del usuario, realice un nuevo aforo que lo sustituya. La vigencia del resultado del aforo es de un año.

**Visita :** Desplazamiento del aforador al inmueble del usuario, para tomar un dato puntual de los residuos sólidos presentados.

**Unidad Básica de tiempo para realizar el aforo :** La semana constituye la unidad básica de tiempo para la realización del aforo.

**Usuario :** Persona natural o jurídica beneficiada de la prestación del servicio público de aseo, en calidad de propietario y/o receptor del servicio.

**Gran Productor :** Usuario no residencial que genera y presenta para la recolección residuos sólidos en volumen superior a un metro cúbico mensual.

**ARTÍCULO TERCERO - Aforo a nuevos usuarios:** En el caso de nuevos usuarios, la Entidad prestadora podrá utilizar como parámetro para la facturación inicial, los resultados de aforos realizados a usuarios con características similares en su actividad productiva y tamaño. No obstante, deberá realizar el aforo ordinario en un término no mayor a seis (6) meses contados desde la fecha de la primera factura; sin perjuicio que el usuario lo solicite antes.

**ARTÍCULO CUARTO - Vigencia del resultado del aforo ordinario:** El resultado del aforo ordinario tendrá una vigencia de un año contado a partir de la primera factura en firme que utilice este resultado. Al finalizar ese período se prorrogará automáticamente por un año mas, salvo que la entidad prestadora o el usuario decida realizar aforos permanentes o solicitar aforos extraordinarios.

**ARTÍCULO QUINTO - Facturación:** Mientras se realiza el aforo extraordinario, cualquiera que este sea, se le facturará al usuario con base en el aforo que esté en firme.

**ARTICULO SEXTO. Aforo extraordinario.** Cuando un usuario gran productor de residuos sólidos solicite la realización de un aforo extraordinario, su realización por parte de la empresa deberá programarse dentro de los 30 días siguientes a su solicitud y el plazo de ejecución comenzará el día 31, de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución.

**ARTÍCULO SÉPTIMO - Ajustes a la facturación por el resultado del aforo extraordinario:** Si el resultado del aforo extraordinario muestra que

“Por la cual se establece el procedimiento para la realización de Aforos de residuos sólidos a los usuarios Grandes Productores por parte de las Entidades Prestadoras del Servicio Público Domiciliario Ordinario de Aseo”

efectivamente había lugar a corregir la cantidad producida de residuos, la Entidad Prestadora procederá a reliquidar el aforo del período (s) que estuviese en reclamo por exceso o por defecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Decreto 1842 de 1991 y el artículo 150 de la Ley 142 de 1994.

**ARTÍCULO OCTAVO - Condiciones especiales del Aforo:** La Entidad Prestadora del servicio público domiciliario de aseo podrá utilizar los resultados del aforo para reclasificar al usuario, de acuerdo con lo reglamentado en esta resolución. La Entidad Prestadora informará previamente al usuario la novedad encontrada respecto al resultado del aforo, así como la decisión de facturar sobre esta nueva medición.

**ARTÍCULO NOVENO - Aforos Permanentes:** la Entidad Prestadora del servicio público domiciliario de aseo podrá establecer la realización de aforos permanentes para determinar el precio a cobrar en atención a la producción establecida en el correspondiente período aforado. Cuando la Empresa Prestadora del Servicio público domiciliario de aseo decida realizar aforos permanentes a un usuario, según el contrato de condiciones uniformes, estará obligada a obtener la firma de un representante autorizado de éste en la planilla de aforo y a entregarle copia de la misma a éste.

**ARTÍCULO DÉCIMO - Procedimiento para la realización de los Aforos:**

- La entidad prestadora programará las semanas para la realización de los aforos, considerando: clase de aforo, tipo de usuario, estacionalidad en la producción del usuario gran productor de residuos sólidos, en forma aleatoria y no necesariamente en forma consecutiva, atendiendo al plazo total establecido en esta Resolución. Las visitas se realizarán en los horarios semanales habituales de recolección.
- En cada una de las visitas, el aforador contará y medirá los recipientes (bolsas, canecas, contenedores o cajas estacionarias) presentados por el usuario, y anotará el volumen o su equivalencia en peso de cada uno de los recipientes en el formato de aforo, copia del cual dejará al usuario.
- Al finalizar el número de semanas establecidas para realizar los aforos, y con base en la información consignada en el formato de aforo diligenciado en cada visita, la entidad prestadora determinará el promedio simple semanal de residuos presentados por el usuario para recolección.
- Resultado del Aforo: Para determinar el volumen mensual de residuos sólidos producidos por un gran productor, se multiplicará el valor promedio simple de producción semanal por el número de semanas del mes, el cual es 4,29. En el caso de realizar aforos permanentes, el aforo final resultante será la suma de los aforos realizados durante el período de facturación.
- Si el usuario no se encuentra o se niega a firmar el formato de aforo, el aforador hará firmar el documento por un testigo y dejara en el inmueble

“Por la cual se establece el procedimiento para la realización de Aforos de residuos sólidos a los usuarios Grandes Productores por parte de las Entidades Prestadoras del Servicio Público Domiciliario Ordinario de Aseo”

copia de los resultados de la misma; el dato puntual así obtenido, tendrá plena validez.

- La entidad prestadora del servicio público domiciliario de aseo entregará copia del formato de aforo en el cual conste el resultado del aforo de los registros al usuario, a más tardar un mes después de realizado el aforo.
- En todo caso las entidades prestadoras del servicio público domiciliario de aseo tendrán autonomía para establecer los procedimientos adicionales que estimen conveniente, si esto conlleva al mejoramiento en la prestación del servicio y podrán utilizar para ello los adelantos tecnológicos disponibles.
- En los casos donde existe área de servicio exclusivo, de conformidad con lo establecido en Resolución 11 de 1996, la entidad prestadora del servicio público domiciliario de aseo podrá facturar: a aquellos usuarios que estando vinculados al servicio de recolección a grandes productores, se nieguen a entregar sus desechos a las rutas especiales establecidas por la entidad prestadora del servicio de aseo.
- La entidad prestadora del servicio público domiciliario de aseo podrá facturar con el promedio de los períodos anteriores del mismo usuario o con base en la producción de usuarios que se encuentran en circunstancias similares, cuando, por cualquier razón, se hace imposible practicar el aforo de los residuos producidos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 146 de la Ley 142 de 1994.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO - Plazo Máximo y número mínimo de semanas que componen la realización de un aforo:** Estos serán definidos de acuerdo con lo siguiente :

**AFORO ORDINARIO:**

- Cuatro (4) semanas en un plazo máximo de (2) dos meses, para realizar aforos a grandes productores que generen unos residuos mensuales de hasta 50m<sup>3</sup>.
- Cinco (5) semanas en un plazo máximo de (3) tres meses para realizar aforos a grandes productores que generen unos residuos mensuales de más de 50 m<sup>3</sup>.

**AFORO EXTRAORDINARIO:**

- Dos (2) semanas en un plazo máximo de un mes.

El número de visitas a realizar en cada semana será igual a la frecuencia semanal de recolección, ya que las mismas se realizarán dentro de los horarios normales de recolección.

“Por la cual se establece el procedimiento para la realización de Aforos de residuos sólidos a los usuarios Grandes Productores por parte de las Entidades Prestadoras del Servicio Público Domiciliario Ordinario de Aseo”

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO - Costos del Aforo:** Los costos del aforo ordinario o del permanente, se entienden incluidos dentro de los costos de administración del servicio. En el caso de los aforos extraordinarios, si el usuario no tiene razón en su reclamo paga, y en los demás aforos extraordinarios, si el resultado muestra que el usuario produce una mayor cantidad de residuos a la que le está facturando la entidad prestadora, (no importa quien solicite el aforo) el costo lo asumirá el usuario; si el resultado muestra que el usuario produce menos, el costo lo asume la entidad prestadora; si el resultado indica que la cantidad de residuos producidos es igual a la que se le está facturando, el costo lo asume quien haya solicitado el aforo extraordinario.

El Costo del Cargo por Aforo será igual al número total de visitas por el costo de una visita, el cual se debe calcular como el 2.2% del salario mínimo legal mensual vigente.

**Parágrafo 1:** Los costos de los aforos extraordinarios a cargo del usuario se incluirán en la factura siguiente a la terminación del procedimiento de aforo.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO - Reclamos y solución de conflictos:** Contra la factura que contenga el resultado del aforo, el usuario podrá presentar los reclamos y recursos establecidos en el Capítulo VII del Título VIII de la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO - Aforo anterior:** Los aforos realizados a cualquier usuario dentro de los últimos doce (12) meses anteriores a la expedición de esta Resolución podrán seguir siendo utilizados por la entidad prestadora para facturar el servicio hasta por un año después de su realización.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO - Tabla de Equivalencias:** Para efectos de la presente Resolución, las entidades prestadoras deberán adoptar los valores de la Tabla de Equivalencias que se encuentra en el anexo de esta Resolución. No obstante las entidades podrán acordar con los usuarios la mejor forma de presentación de los residuos para ambas partes, en un todo de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto 605 de 1996 o las que lo modifiquen, adicionen o lo sustituyan .

**Parágrafo.-** Cuando sea necesario convertir el volumen resultante del Aforo de los residuos sólidos generados por un gran productor al parámetro de peso, se empleará como medio de conversión un valor de densidad de 0.25 ton/m<sup>3</sup>, según lo establecido en el Artículo 21 de la Resolución 15 de 1997. El valor definido sólo podrá ser empleado para residuos sólidos sueltos. En los demás casos se deberá determinar la densidad correspondiente.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO - Disponibilidad de Información:** Toda la información recolectada por la entidad prestadora en el proceso de aforos

“Por la cual se establece el procedimiento para la realización de Aforos de residuos sólidos a los usuarios Grandes Productores por parte de las Entidades Prestadoras del Servicio Público Domiciliario Ordinario de Aseo”

deberá estar disponible para su inspección por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO - Vigencia:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta del Ministerio de Desarrollo Económico y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santa Fe de Bogotá, D. C. a los 22 FEB 2000

23 FEB. 2000



**JAIME ALBERTO CABAL SANCLEMENTE**  
Presidente

  
**ANGEL GUTIÉRREZ GARCÍA**  
Coordinador General

ca

“Por la cual se establece el procedimiento para la realización de Aforos de residuos sólidos a los usuarios Grandes Productores por parte de las Entidades Prestadoras del Servicio Público Domiciliario Ordinario de Aseo”

ANEXO I

MODELO DE ACTA DE AFORO

En la ciudad de -----, a los----- días del mes de----- del año-----se reunieron el señor-----como representante de -----(razón social)----- en su calidad de usuario, y el señor-----como representante de -----(empresa prestadora)----- en su calidad de empresa prestadora del servicio de recolección y acordaron: **PRIMERO.-** Con el objeto de llevar a cabo la prestación y el cobro del servicio de recolección de basuras de una forma idónea, el usuario permitirá a la Entidad prestadora del servicio el ingreso a sus instalaciones para efectuar el aforo de las cantidades de residuos sólidos por él generadas. **SEGUNDO.-** La empresa prestadora llevará a cabo dicho aforo en los mismos días en que se realiza la recolección. **TERCERO.-** El usuario estará representado en la diligencia de aforos por los abajo firmantes ó cualquiera de sus empleados presentes en el momento de realizarse el aforo, quienes suscribirán el formato de visita de aforo. **CUARTO.-** El aforo será practicado por un funcionario de la empresa prestadora debidamente identificado.

\_\_\_\_\_  
Nombre, cédula de ciudadanía, cargo y firma del Representante del Usuario.

\_\_\_\_\_  
Nombre, cédula de ciudadanía y firma del Representante de la Empresa Prestadora.

Nombre, cédula de ciudadanía y firma de Delegados del Usuario:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



"Por la cual se establece el procedimiento para la realización de Aforos de residuos sólidos a los usuarios Grandes Productores por parte de las Entidades Prestadoras del Servicio Público Domiciliario Ordinario de Aseo"

## ANEXO II

**TABLA DE EQUIVALENCIAS DE LAS DIVERSAS FORMAS DE PRESENTACION DE LOS RESIDUOS**

TIPO	CARACTERIZACION DEL RECIPIENTE	CAPACIDAD VOLUMETRICA - M <sup>3</sup>
<b>BOLSA:</b>		
<i>Doméstica</i>	50 x 75 cm	0.031
<i>Semi-industrial</i>	60 x 86 cm	0.050
<i>Industrial</i>	70 x 120 cm	0.111
<i>Caneca</i>	20 gal.	0.08
<i>Caneca</i>	25 gal.	0.10
<i>Caneca</i>	35 gal.	0.13
<i>Caneca</i>	55 gal.	0.21
<i>Caja estacionaria</i>	2 yd <sup>3</sup>	1.53
<i>Caja estacionaria</i>	2.5 yd <sup>3</sup>	1.91
<i>Caja estacionaria</i>	3 yd <sup>3</sup>	2.29
<i>Caja estacionaria</i>	4 yd <sup>3</sup>	3.06
<i>Caja estacionaria</i>	6 yd <sup>3</sup>	4.59
<i>Caja estacionaria</i>	10 yd <sup>3</sup>	7.64
<i>Caja estacionaria</i>	15 yd <sup>3</sup>	11.47
<i>Caja estacionaria</i>	20 yd <sup>3</sup>	15.30
<i>Caja estacionaria</i>	40 yd <sup>3</sup>	30.6

Otros recipientes serán aprobados por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

ANEJO III  
EMPRESA ..... E.S.P  
FORMATO DE AFORO

SEMANA # \_\_\_\_\_

TIPO DE AFORO \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL USUARIO \_\_\_\_\_

DIRECCION Y TELS \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD ECONOMICA \_\_\_\_\_

FRECUENCIA DEL SERVICIO \_\_\_\_\_

HORARIO \_\_\_\_\_

Nombre del usuario o representante \_\_\_\_\_

TIPO DE RECIPIEN	DIMENSIONES	EQUIVALENCIA M3	VISITA # 1		VISITA # 2		VISITA # 3		VISITA # 4		VISITA # 5		TOTAL SEMANA CANTIDAD M 3
			FECHA	NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA	NUMERO	
BOLSA													
Doméstica	50 x 75	0,0031											XXXXXXXXXX
semi-industrial	60 X 86	0,0500											XXXXXXXXXX
Industrial	70 X 120	0,1110											XXXXXXXXXX
<b>CANECA</b>													XXXXXXXXXX
Caneca	20 gl	0,08											XXXXXXXXXX
Caneca	25 gl	0,10											XXXXXXXXXX
Caneca	35 gl	0,13											XXXXXXXXXX
Caneca	55 gl	0,21											XXXXXXXXXX
<b>CAJA ESTACIONARIA</b>													XXXXXXXXXX
Caja Estacionaria	2.0 yd 3	1,53											XXXXXXXXXX
Caja Estacionaria	2.5 yd 3	1,91											XXXXXXXXXX
Caja Estacionaria	3.0 yd 3	2,29											XXXXXXXXXX
Caja Estacionaria	4.0 yd 3	3,06											XXXXXXXXXX
Caja Estacionaria	6.0 yd 3	4,59											XXXXXXXXXX
Caja Estacionaria	10.0 yd 3	7,64											XXXXXXXXXX
Caja Estacionaria	15.0 yd 3	10,95											XXXXXXXXXX
Caja Estacionaria	20.0 yd 3	15,30											XXXXXXXXXX
Caja Estacionaria	40.0 yd 3	29,20											XXXXXXXXXX
	<b>SUMA</b>		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	<b>PROMEDIO SEMANA</b>		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Firma del usuario o representante por visita \_\_\_\_\_

Nombre del Aforador \_\_\_\_\_

Firma del Aforador \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

**ANEXO III  
RESUMEN DEL AFORO**

NOMBRE DEL USUARIO \_\_\_\_\_

DIRECCION Y TELS \_\_\_\_\_

EMPRESA PRESTADORA \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

**REGISTRO DE LOS PROMEDIOS SEMANALES**

	CANTIDAD M3
Promedio semana # 1	
Promedio semana # 2	
Promedio semana # 3	
Promedio semana # 4	
Promedio semana # 5	
Promedio semana # 6	
Promedio semana # 7	
Promedio semana # 8	
Promedio semana # 9	
Promedio semana # 10	
Promedio semana # 11	
Promedio semana # 12	
Promedio semana # 13	
TOTAL PROMEDIO	
AFORO = PROMEDIO *4,29	

Nombre del usuario o representante \_\_\_\_\_

Firma del usuario o representante \_\_\_\_\_

Nombre del Aforador \_\_\_\_\_

Firma del Aforador \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO  
COMISION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO  
RESOLUCION NUMERO **CRA= 119** DE 19  
( 23 FEB. 2000 )

Por la cual se asignan las funciones de la Coordinación General de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico a un Experto Comisionado

**LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el Artículo 32 del Decreto 1738 del 3 de agosto de 1994, y

**CONSIDERANDO:**

Que con ocasión del vencimiento de la asignación de funciones de la Coordinación General de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico efectuada al Doctor ÁNGEL FEDERICO GUTIÉRREZ GARCÍA, la Comisión en su sesión del día 23 de febrero de 2000, asignó dichas funciones al Doctor JAIME SALAMANCA LEÓN, Experto Comisionado de la misma entidad, según consta en el Acta No. 01-00.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- ASIGNAR** las funciones de la Coordinación General de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, a partir del día tres (03) de marzo de 2000, al Doctor JAIME SALAMANCA LEÓN, Experto Comisionado de la misma entidad, en reemplazo del Doctor ÁNGEL FEDERICO GUTIÉRREZ GARCÍA.

**ARTICULO SEGUNDO.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santa Fe de Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2000.

  
**JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA**  
Presidente

  
**ÁNGEL GUTIÉRREZ GARCÍA**  
Coordinador General