

**RESOLUCION No. 1 7 0**  
( 15 JUN. 2021 )

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS TRÁMITES Y SE DEFINEN LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS SUSCRIPTORES O POTENCIALES USUARIOS PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA EMPRESA AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

El Gerente General de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. en uso de sus atribuciones legales y estatutarias especialmente las conferidas en el Artículo 64 de los Estatutos de la Empresa, y

**CONSIDERANDO**

1. Que mediante la Resolución No. 13 del 18 de enero de 2021, se actualizaron los trámites y se definieron los requisitos que deben cumplir los suscriptores o potenciales usuarios para realizar trámites ante la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.
2. Que el Decreto Ley 019 de 2012, establece las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, y faculta al Departamento Administrativo de la Función Pública, para estandarizar trámites y formularios, fortalece el SUIT y ordena la depuración de la información contenida en este sistema.
3. Que en aras de avanzar en la estrategia de atención al ciudadano y lucha contra la corrupción establecida en el Decreto 2641 de 2012, mediante acta No. 7 del 27 de abril de 2020, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño definió los requisitos del trámite "*Denuncio del contrato de arrendamiento*" propuesto por Función Pública en el Sistema Único de Información de Tramites, SUIT.
4. Que mediante acta No. 3 del 27 de enero de 2021, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la propuesta de estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2021.
5. Que el Decreto 1081 de 2015, en su artículo 2.1.1.2.1.6., establece que los sujetos obligados, deben publicar en su sitio web oficial los trámites que se adelanten ante los mismos, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos.  
  
Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos Administrativos (SUIT), de que trata la Ley 962 de 2005 y el Decreto ley 019 de 2012, dicho requisito se entenderá cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.
6. Que la Ley 2052 de 2020 establece disposiciones transversales en relación con la racionalización de trámites con el fin de facilitar, agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas, el cumplimiento de sus obligaciones, combatir la corrupción y fomentar la competitividad.
7. Que mediante acta No. 6 del 27 de mayo de 2021, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la actualización de los requisitos de los trámites, teniendo en cuenta la estrategia de racionalización de trámites para el año 2021.
8. Que, en mérito de lo expuesto

## RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.** Actualizar en la Empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P, el trámite de **Restablecimiento del servicio público**, el cual tiene como finalidad, conectar nuevamente el servicio público a un inmueble al cual se le había suspendido, aportando los siguientes requisitos:

1. De forma presencial: Solicitud verbal o escrita en la cual se solicite el restablecimiento del servicio público y se informe el ID
2. O por línea telefónica: Llamando a la línea 116 y comunicando el código ID de identificación de usuario

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 24 horas después de la respuesta favorable (1 día hábil).

**ARTICULO SEGUNDO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P, el trámite de **Cambios en la factura de servicio público**, el cual tiene como finalidad, modificar la información registrada en la base de datos del servicio público concerniente al nombre del propietario, dirección y/o al estrato del predio., aportando los siguientes requisitos:

### **Para cambio de propietario/suscriptor/usuario**

1. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del solicitante propietario o poseedor del inmueble.
2. Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con vigencia inferior a 90 días para el caso de propietarios, o en caso de no contarse con la legalidad del predio copia del contrato de compraventa, certificación de vecindad o declaración juramentada de la posesión del bien.
3. Para el caso de personas jurídicas Certificado de Existencia y Representación Legal vigente de la Cámara de Comercio, con vigencia inferior a 90 días (Personas Jurídicas) en caso de no ser propietario del predio autorización para adelantar el trámite pertinente.

PARAGRAFO: Para la actualización de la base de datos del sistema comercial para campos que no se contemplen en el presente acto administrativo se deberá aplicar la ficha de caracterización usuarios.

### **Para cambio de dirección**

1. Certificado de nomenclatura expedido por la Oficina Asesora de Planeación Municipal, con vigencia de 1 año a partir de su fecha de expedición o la vigencia que estipule dicho certificado (para propietarios inscritos con certificado de Tradición y Libertad).
2. Recibo actual de otro servicio público donde conste dirección (para poseedores esto es predios que no cuentan con certificado de Tradición y Libertad)

### **Para cambio estrato**

1. Certificado de estratificación expedido por la Oficina Asesora de Planeación Municipal, vigencia inferior a 120 días.
2. Comunicar el código ID de identificación de usuario.

1 7 0

Canal de atención: Presencial/virtual

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 1 día hábil.

**ARTICULO TERCERO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. el trámite de **Independización del Servicio Público** el cual tiene como finalidad, la autorización de nuevas acometidas para atender una o varias unidades segregadas de un inmueble, aportando los siguientes requisitos:

1. Formato diligenciado FR - GCO - 011 Formato Único de Solicitud de Conexión, Independización, Suspensión o Reinstalación del Servicio firmado por el propietario o poseedor del inmueble.
2. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía del propietario, poseedor o tenedor del inmueble o del representante Legal para Personas Jurídicas, para este último en caso de no ser el propietario debe mediar autorización del mismo.
3. Fotocopia del Certificado de Nomenclatura con vigencia 1 año a partir de su expedición o la vigencia que estipule dicho certificado.  
Nota: Para el caso de poseedores presentar Fotocopia de la factura de servicios públicos de energía del inmueble (en caso de contar con energía prepago, remitir la factura del servicio de energía del vecino).
4. Fotocopia del Certificado de Estratificación expedido por la Secretaría de Planeación Distrital, vigencia inferior a 120 días.  
Para el caso de poseedores presentar fotocopia de la factura de servicios públicos de energía del inmueble (en caso de contar con energía prepago, remitir la factura del servicio de energía del vecino).
5. Fotocopia de Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con caducidad no superior a 90 días para el caso de propietario.  
Nota: Para el caso de personas jurídicas Certificado de Existencia y Representación Legal vigente de la Cámara de Comercio no inferior a 90 días.  
Para el caso de poseedores copia del Contrato de Compraventa o Certificación de vecindad o declaración juramentada de posesión del predio.
6. Fotocopia de la factura de compra del Equipo de Medida y su respectivo Certificado de Calibración no mayor a un año.  
Nota: Verificar al respaldo de este formato las especificaciones técnicas que debe tener el equipo de medida, el no cumplimiento de estas es causal de no aceptación por parte de la Empresa.
7. Original o copia de la consignación por pago de los Derechos a Conexión y Disponibilidad de los Servicios de Acueducto y alcantarillado y/o el pago de la compra del medidor si este fue adquirido por la empresa.
8. La factura del predio debe encontrarse a paz y salvo con los servicios prestados por la empresa, verificado en ventanilla. Suministrar el código ID del usuario que aparece en la factura.

Canal de atención: Presencial/virtual

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 15 días hábiles.

**ARTICULO CUARTO.** Actualizar en la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. el trámite de **suspensión del servicio público por mutuo acuerdo**, el cual tiene como finalidad, suspender el servicio público por mutuo acuerdo entre el suscriptor y el prestador del servicio, siempre y cuando no afecte derechos de terceros, aportando los siguientes requisitos:

1. Formato diligenciado FR - GCO - 011 Formato Único de Solicitud de Conexión, Independización, Suspensión o Reinstalación del Servicio firmado por el propietario o poseedor del inmueble.
2. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía del propietario, poseedor o tenedor del inmueble o del representante Legal para Personas Jurídicas, para este último en caso de no ser el propietario debe mediar autorización del mismo.
3. Fotocopia de Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con caducidad no superior a 90 días para el caso de propietario.  
Nota: Para el caso de personas jurídicas Certificado de Existencia y Representación Legal vigente de la Cámara de Comercio no inferior a 90 días.  
Para el caso de poseedores copia del Contrato de Compraventa o Certificación de vecindad o declaración juramentada de posesión del predio.
4. El predio a suspender por mutuo acuerdo debe encontrarse a paz y salvo con la factura cancelada del último periodo de servicios que se encuentre en Circulación. Verificado en ventanilla. Suministrar el código ID del usuario que aparece en la factura.

**PARÁGRAFO:** El trámite sólo puede solicitarse durante los 10 primeros días calendario de cada mes.

Canal de atención: Presencial/virtual

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 15 días hábiles.

**ARTICULO QUINTO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P, el trámite de **Cambio de tarifas para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar**, el cual tiene como finalidad modificar la tarifa de los servicios públicos de los inmuebles de uso residencial donde funcionan los hogares comunitarios de bienestar y sustitutos aportando los siguientes requisitos:

1. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía del solicitante propietario o poseedor del inmueble o del representante Legal (personas jurídicas).
2. Certificación otorgada por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF, en donde conste la condición de hogares comunitarios de bienestar y sustitutos no superior a 30 días.

Canal de atención: Presencial/virtual

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 15 días hábiles.

**ARTICULO SEXTO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P, el trámite de **Instalación temporal del servicio público**, el cual tiene como finalidad conexión temporal del servicio público para espectáculos públicos no permanentes u otros servicios no residenciales de carácter ocasional, aportando los siguientes requisitos:

1. Fotocopia de la aprobación de la disponibilidad del servicio de parte de la Subgerencia de Operaciones de la empresa.
2. Original del pago realizado por conceptos de derecho a conexión y disponibilidad.

## 1 7 0

3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del solicitante propietario o poseedor del inmueble o del representante Legal (personas jurídicas).
4. Fotocopia de la factura del servicio de acueducto y alcantarillado de un usuario vecino al predio donde se requiere la instalación temporal del servicio.

Canal de atención: Presencial/virtual

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 10 días hábiles.

**ARTICULO SÉPTIMO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P, el trámite de **Conexión a los servicios públicos** el cual tiene como finalidad, acceder al servicio público para un predio residencial, comercial, industrial, oficial o especial, aportando los siguientes requisitos:

1. Formato diligenciado FR - GCO - 011 Formato Único de Solicitud de Conexión, Independización, Suspensión o Reinstalación del Servicio firmado por el propietario o poseedor del inmueble.
2. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía del propietario, poseedor o tenedor del inmueble o del representante Legal para Personas Jurídicas, para este último en caso de no ser el propietario debe mediar autorización del mismo.
3. Suministrar el código ID del usuario que aparece en la factura del servicio de acueducto del predio vecino (lateral).
4. Fotocopia del Certificado de Nomenclatura con vigencia 1 año a partir de su expedición o la vigencia que estipule dicho certificado.  
Nota: Para el caso de poseedores presentar Fotocopia de la factura de servicios públicos de energía del inmueble (en caso de contar con energía prepago, remitir la factura del servicio de energía del vecino).
5. Fotocopia del Certificado de Estratificación expedido por la Secretaría de Planeación Distrital, vigencia inferior a 120 días.  
Para el caso de poseedores presentar fotocopia de la factura de servicios públicos de energía del inmueble (en caso de contar con energía prepago, remitir la factura del servicio de energía del vecino).
6. Fotocopia de Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con caducidad no superior a 90 días para el caso de propietario.  
Nota: Para el caso de personas jurídicas Certificado de Existencia y Representación Legal vigente de la Cámara de Comercio no inferior a 90 días.  
Para el caso de poseedores copia del Contrato de Compraventa o Certificación de vecindad o declaración juramentada de posesión del predio.
7. Fotocopia de la factura de compra del Equipo de Medida y su respectivo Certificado de Calibración no mayor a un año.  
Nota: Verificar al respaldo de este formato las especificaciones técnicas que debe tener el equipo de medida, el no cumplimiento de estas es causal de no aceptación por parte de la Empresa.
8. Original o copia de la consignación por pago de los Derechos a Conexión y Disponibilidad de los Servicios de Acueducto y alcantarillado y/o el pago de la compra del medidor si este fue adquirido por la empresa.

Canal de atención: Presencial/virtual

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 15 días hábiles.

**ARTICULO OCTAVO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P, el trámite de **Cambio de la clase de uso a un inmueble al cual se le presta el servicio público**, el cual tiene como finalidad, cambiar la clase de uso actual del inmueble en el cual se presta el servicio público de acuerdo con la utilización que éste tiene, puede ser residencial, industrial, comercial, oficial o especial, aportando los siguientes requisitos:

1. Fotocopia del Certificado de Estratificación del inmueble expedido por la Secretaría de Planeación Distrital, vigencia inferior a 120 días.
2. Visita del personal técnico de la empresa para constatar el uso que se le da al servicio.

Canal de atención: Presencial/virtual

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 5 días hábiles.

**ARTICULO NOVENO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P, el trámite de **Duplicado de recibos de pago**, el cual tiene como finalidad obtener la fiel copia del recibo de pago en caso de pérdida o deterioro, aportando los siguientes requisitos:

1. De forma presencial: Número de identificación interna ID de la factura sobre la cual se desea la copia, o copia de un recibo de servicios de cualquier otro periodo al que se solicite.
2. De forma virtual. Accediendo a la página Web Institucional [www.aguasdebarrancabermeja.gov.co](http://www.aguasdebarrancabermeja.gov.co) – Factura en línea, digitando el código ID de identificación de usuario. La factura debe imprimirse en impresora láser.

Canal de atención: Presencial/virtual

Tiempo de obtención del resultado del trámite: Inmediato.

**ARTICULO DECIMO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P, el trámite de **Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias**, el cual tiene como finalidad obtener por el deudor o por un tercero a su nombre, facilidades para el pago de las obligaciones no tributarias, aportando los siguientes requisitos:

1. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía del solicitante propietario o poseedor del inmueble. En caso de no ser el propietario del predio presentar autorización firmada por el propietario y copia de cédula del propietario y de quien suscribirá el acuerdo de pago.
2. Para personas jurídicas, fotocopia de la cédula del representante legal quien deberá suscribir el acuerdo de pago y certificado de cámara de comercio.
3. Aportar el número de usuario ID.
4. Pago primera cuota de financiación.

Para realizar facilidades de pago la empresa aplicará las políticas vigentes del Manual de Cartera.

Canal de atención: Presencial

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 1 día hábil.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P, el trámite de **Factibilidad de servicios públicos**, el cual tiene como propósito obtener el documento mediante el cual se establecen las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que permitan ejecutar la infraestructura de servicios públicos dentro de procesos de urbanización que se adelanten mediante un plan parcial, aportando los siguientes requisitos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante.
2. Certificado de Cámara de Comercio con vigencia inferior a tres meses para el caso de instituciones u organizaciones.
3. Fotocopia Certificado de Uso del Suelo expedido por la Oficina Asesora de Planeación Municipal con vigencia inferior a tres meses.
4. Fotocopia Certificado Catastral con vigencia inferior a tres meses.
5. Fotocopia Ubicación Plano General, tomado de la cartografía Web Google Maps o los planos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación Municipal.
6. Copia del comprobante de pago emitido por la Unidad Financiera, una vez sea presentada la consignación bancaria original por concepto de certificado de disponibilidad y visita técnica.
7. Formato diligenciado de Solicitud de Viabilidad y Disponibilidad de servicios públicos.

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 15 día hábiles.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A, E.S.P, el trámite de **Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos**, el cual tiene como propósito obtener el documento mediante el cual se certifica la posibilidad técnica de conectar un predio o predios objeto de la licencia urbanística a las redes matrices de servicios públicos existentes, aportando los siguientes requisitos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante.
2. Certificado de Cámara de Comercio con vigencia inferior a tres meses para el caso de instituciones u organizaciones.
3. Fotocopia Certificado de Uso del Suelo expedido por la Oficina Asesora de Planeación Municipal con vigencia inferior a tres meses.
4. Fotocopia Certificado Catastral con vigencia inferior a tres meses.
5. Fotocopia Ubicación Plano General, tomado de la cartografía Web Google Maps o los planos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación Municipal.
6. Copia del comprobante de pago emitido por la Unidad Financiera, una vez sea presentada la consignación bancaria original por concepto de certificado de disponibilidad y visita técnica.
7. Formato diligenciado de Solicitud de Viabilidad y Disponibilidad de servicios públicos.

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 15 día hábiles.

**ARTICULO DECIMO TERCERO.** Actualizar en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A, E.S.P, el trámite de **Denuncio del contrato de arrendamiento**, el cual tiene como propósito: Informar al prestador del servicio público domiciliario sobre la existencia o terminación del contrato de arrendamiento, aportando los siguientes requisitos:

1. Entregar formato diligenciado para la denuncia de existencia del contrato de arrendamiento de vivienda urbana.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de las partes que intervienen en el contrato.
3. Fotocopia del contrato de arrendamiento y de las garantías.

Tiempo de obtención del resultado del trámite: 15 día hábiles.

**ARTICULO DECIMO CUARTO.** Publicar el presente acto administrativo en la página WEB de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A E.S.P. dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su expedición de conformidad al anexo técnico de la Resolución MinTic N° 3564 de 2015, N° 4.2, la cual corresponderá a la Técnico Administrativo adscrito a la Gerencia General, quien deberá enviar la Resolución dentro del término previsto al PIII adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera – Sistemas de Información. Así mismo, el funcionario a cargo deberá realizar el enlace respectivo con el SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública, acatando los lineamientos establecidos por el programa de Gobierno Digital.

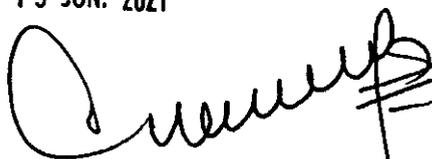
**ARTICULO DECIMO QUINTO.** Derogar la Resolución No. 13 del 18 de enero de 2021, en atención a las consideraciones establecidas en el presente acto.

**PARAGRAFO:** En virtud de las disposiciones de la Gerencia, es obligación allegar a la secretaria de la Gerencia General, por parte del líder del proceso y/o funcionario designado, evidencia de cumplimiento de lo ordenado conforme a la Resolución en un término máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha en que se expida la Resolución; esto con el fin de tener control sobre los tiempos de cumplimiento y ejecución del Acto Administrativo.

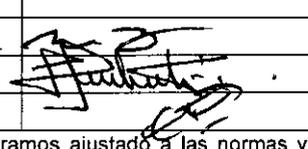
Este deber previamente enunciado variará si el cumplimiento de la Resolución se difiere en el tiempo para su ejecución; situación en cuyo caso se deberá reportar de manera mensual los avances de lo ordenado en la Resolución.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barrancabermeja, a los **15 JUN. 2021**



CARLOS ARTURO VASQUEZ ALDANA  
Gerente General

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA	FIRMA
Proyectó	Hernán Darío Hernández Zúñiga	03-06-2021,	
Revisó	Humberto Vargas León	03-06-2021	
Revisó	Erika Osorio Cardona	03-06-2021	

**Nota.** Los firmantes declaramos que hemos suscrito el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes dentro de cada una de nuestras competencias y , por lo tanto lo presentamos para la firma

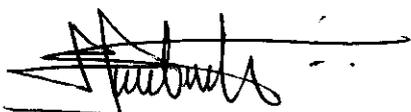
**Notificación Resolución No. 170 ( 15 JUN. 2021 )**

**NOTIFICADOR**



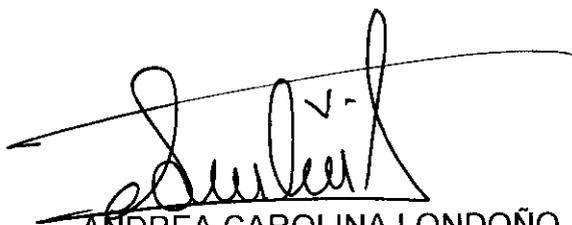
CARLOS ARTURO VÁSQUEZ ALDANA  
GERENTE GENERAL

**NOTIFICADO**



HUMBERTO VARGAS LEON  
Director de Planificación Empresarial  
Administrador de Gestión SUIT  
(Resolución 362 de 2018)

**NOTIFICADO**



ANDREA CAROLINA LONDOÑO  
Profesional II – Atención al usuario  
Gestor Datos de Operación SUIT

**NOTIFICADO**



ALEXANDER ALVARADO PATERNINA  
Subgerente Comercial

**NOTIFICADO**

YOLVIS SAMPAYO QUIÑONEZ  
Jefe de Atención al Usuario

**NOTIFICADO**



HERNAN DARIO HERNANDEZ ZUÑIGA  
Profesional III de Planificación  
Administrador de Trámites SUIT  
(Resolución 362 de 2018)

**NOTIFICADO**



CLAUDIA LEONOR RIVERA MEJÍA  
Directora Control de Gestión  
Seguimiento SUIT  
(Resolución 362 de 2018)

**NOTIFICADO**

ANGÉLICA MARÍA PACHÓN PEREA  
Secretaría General

**NOTIFICADO**



MILDRED JOHANNA TORRES ZARATE  
Profesional III Comercial

