



Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

RESOLUCIÓN NÚMERO SSPD - 20151300047005 DE 2015

(octubre 7)

por la cual se establecen los requerimientos que deben surtir los prestadores de servicios públicos domiciliarios ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en relación con el Registro Único de Prestadores (RUPS) para su inscripción, actualización y cancelación.

La Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en particular de las conferidas en los numerales 4 y 22 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 13 de la Ley 689 de 2001, en los artículos 14 y 15 de la Ley 689 de 2001 y en el artículo 5° del Decreto 990 de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 79.9 y 53 de la Ley 142 de 1994, y 13 y 14 de la Ley 689 de 2001, corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), establecer, administrar, mantener y operar un registro actualizado de los prestadores de servicios públicos, el cual fue denominado en la ley, como el Sistema Único de Información (SUI), que se surtirá de la información proveniente de los prestadores de servicios públicos sujetos a su vigilancia y control.

Que dicho Sistema Único de Información (SUI), tiene dentro de sus propósitos principales, servir de base a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en el cumplimiento de sus funciones de control, inspección y vigilancia, así como de las funciones asignadas a los ministerios y demás autoridades que tengan competencia en el sector de los servicios públicos de que tratan las Leyes 142 y 143 de 1994.

Que para los efectos de la presente resolución se debe tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 15 de la Ley 142 de 1994 y 1° de la Ley 689 de 2001, en los cuales se establece quiénes pueden prestar los servicios públicos domiciliarios, y por tanto son considerados sujetos activos de la prestación.

Que conforme a lo previsto en la Resolución número SSPD 321 de febrero de 2003, la información, una vez reportada por parte del prestador del servicio al SUI, se considera oficial para todos los fines previstos en la ley.

Que mediante Circular número SSPD 001 de enero de 2006, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios reiteró a los prestadores de servicios públicos la responsabilidad por la calidad de la información reportada al SUI, máxime cuando es información reportada al Estado colombiano.

Que mediante la Resolución SSPD 20051300016965 del 10 de agosto de 2005, modificada por la Resolución SSPD 20071300027015 del 26 de septiembre de 2007, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios estableció el régimen de inscripción, actualización y cancelación de los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS).

Que el Título I del anexo de la Resolución número SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010, modificado por la Resolución SSPD 20111300017605 del 29 de junio de 2011, estableció el Registro Único de Prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo y sus actividades complementarias.

Que mediante la Resolución SSPD número 20121300035485 del 14 de noviembre de 2012, se estableció el procedimiento para modificar la información reportada al SUI.

Que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, mediante la Resolución SSPD 20111300022725 del 16 de agosto de 2011, se delegó a los Superintendentes Delegados, la función de expedir los actos administrativos mediante los cuales se realiza la inscripción y cancelación de oficio en el RUPS a los prestadores de servicios públicos domiciliarios y sus actividades complementarias.

Que de conformidad con el régimen de funcionamiento de las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 10 y 22 de la Ley 142 de 1994, no se requiere permiso para el desarrollo de su objeto social, por lo que la inscripción o cancelación en el RUPS, no se consideran constitutivas de la calidad del prestador.

Que el trámite de inscripción y cancelación de oficio en el RUPS a los prestadores de servicios públicos domiciliarios y sus actividades complementarias, es una función meramente administrativa, de mantenimiento operativo y de actualización de acuerdo a la obligación derivada de la norma, por lo cual ha sido considerada como una herramienta de carácter estadístico.

Que no obstante ser una herramienta estadística, su utilización se encuentra vigente, motivo por el cual se hace necesario revisar y ajustar el procedimiento para el trámite de inscripción, actualización y cancelación del Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS), así como la modificación de información de los servicios y actividades registradas al momento de la inscripción.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Disposiciones generales

Artículo 1°. *Objeto.* Reglamentar la inscripción, actualización y cancelación de los prestadores de servicios públicos domiciliarios y sus actividades complementarias, en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS).

Parágrafo. Los requisitos y documentación necesaria para la inscripción, actualización y cancelación, así como para la modificación de información relacionada con los servicios y/o actividades registradas en el RUPS, serán los señalados en la presente Resolución y en sus Anexos, los cuales hacen parte integral de la misma.

DISPOSICIONES PRINCIPALES

Artículo 2°. *Responsables de efectuar la inscripción, actualización y/o la cancelación.* Los prestadores de servicios públicos, definidos en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994, deben inscribirse en el RUPS una vez hayan iniciado sus actividades, así como efectuar las actualizaciones de que trata la presente Resolución.

Parágrafo. Se entiende que son prestadores de servicios públicos domiciliarios, quienes desarrollan las actividades propias de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas combustible, así como las actividades complementarias a los mismos, las cuales deben estar incluidas en su objeto social.

Artículo 3°. *Inscripción.* Los prestadores de los servicios públicos, en cumplimiento de lo previsto en el numeral 11.8 del artículo 11 de la Ley 142 de 1994, deberán radicar la solicitud de inscripción en el RUPS, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de inicio de las actividades de prestación del servicio público, a través de los medios y aplicativos que disponga la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para tal fin.

La inscripción de los prestadores de servicios públicos en el RUPS no tiene efecto constitutivo de la calidad de prestador de servicios públicos, ni tampoco es un permiso o autorización para el desarrollo del objeto social de tales prestadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 142 de 1994.

Parágrafo 1°. Si un prestador de servicios públicos no cumple con la obligación de inscribirse en el RUPS, tal circunstancia no limita a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para ejercer sus funciones de inspección, vigilancia y control frente al mismo.

Parágrafo 2°. En el evento en que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios identifique en un área de prestación, la existencia de otro ente económico diferente al prestador inscrito, que de manera directa o indirecta desarrolle actividades inherentes a la prestación de los servicios públicos domiciliarios en los términos de calidad, continuidad, cobertura y suficiencia financiera señalados en la normatividad vigente, deberá solicitar su inscripción en el RUPS.

En este caso, se habilitará el reporte de información relacionado con las actividades que desarrolle, y para evitar duplicidad de información, se deshabilitará al prestador inicialmente registrado, si no se encuentra ejecutando ninguna actividad inherente a la prestación.

Artículo 4°. *Información a reportar y documentos requeridos para la inscripción.* La información a reportar para efectos de la inscripción ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y los documentos que

soporten la misma, será específica para cada prestador según las particularidades de cada uno de los servicios atendidos, según se establece en el Anexo de la presente resolución.

Artículo 5°. *Inscripción de Oficio*. Cuando en ejercicio de sus funciones, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios tenga conocimiento de la existencia de un prestador de alguno de estos servicios o de sus actividades complementarias, que no se encuentra inscrito en el RUPS, solicitará al mismo la debida inscripción. En caso de que este no la realice en un término de sesenta (60) días calendario, la Superintendencia efectuará su inscripción de oficio en el RUPS, para lo cual deberá solicitar el aporte de la documentación pertinente.

Artículo 6°. *Actualización*. Los prestadores de servicios públicos domiciliarios y sus actividades complementarias deberán actualizar anualmente la información general del RUPS, de acuerdo con el Anexo pertinente de la presente resolución, en las siguientes fechas:

1. Los prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y actividades complementarias a los mismos, en los períodos señalados en el siguiente cuadro:

DISTRIBUCIÓN SEGÚN ÚLTIMO DÍGITO DEL ID	PERÍODOS PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN
Prestadores cuyo ID termine en 0 y 1	En el primer mes del año, antes del 30 de enero
Prestadores cuyo ID termine en 2 y 3	En el segundo mes del año, antes del 28 de febrero
Prestadores cuyo ID termine en 4 y 5	En el tercer mes del año, antes del 30 de marzo
Prestadores cuyo ID termine en 6 y 7	En el cuarto mes del año, antes del 30 de abril
Prestadores cuyo ID termine en 8 y 9	En el quinto mes del año, antes del 30 de mayo

2. Los prestadores de los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y gas combustible, y actividades complementarias a los mismos, deben actualizar la información según los formatos dispuestos en el RUPS para tal fin, por lo menos una (1) vez al año, antes del 1° de febrero de cada año. En el evento que no se produzca ninguna modificación, el prestador solamente deberá expedir el respectivo imprimible del RUPS, que indique que la información reportada se encuentra vigente.

De igual forma, la actualización también procederá cuando se presente una novedad en la información general registrada en el RUPS, la cual deberá ser reportada por el prestador una vez producida la misma, es decir, por fuera de los plazos señalados en el presente artículo. Esta actualización no modifica los plazos señalados en el presente artículo.

Artículo 7°. *Información a reportar y documentos requeridos para la actualización*. La información general que debe ser actualizada vía web en la página del Sistema Único de Información (SUI) a través del formulario RUPS, así como los documentos que soportan dicha información, se encuentran descritos en el Anexo de la presente Resolución.

Artículo 8°. *Cancelación*. El prestador de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y gas combustible podrá solicitar la cancelación del RUPS, solamente cuando haya finalizado la prestación de todos los servicios que venía prestando.

El trámite de cancelación del registro podrá ser adelantado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, aun en el evento de que el prestador no se encuentre al día en el registro de la información pertinente en el SUI y/o en el cumplimiento de sus obligaciones financieras. Lo anterior sin perjuicio de que se puedan iniciar o continuar las acciones pertinentes, por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Artículo 9°. *Cancelación de Oficio*. Corresponde a la Superintendencia Delegada para acueducto, alcantarillado y aseo y a la Superintendencia Delegada para Energía y Gas Combustible, realizar la cancelación de oficio del RUPS de un prestador, cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

- Que el inscrito no preste o deje de prestar los servicios públicos objeto de inspección, vigilancia y control por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Que el servicio lo preste un tercero utilizando el nombre comercial de la empresa registrada en el RUPS, caso en el cual deberá registrarse la información que corresponda a la persona que efectivamente lo presta, si reúne los requisitos de inscripción, y adicionalmente, se deberá solicitar el aporte de la documentación pertinente.
- Cuando la Superintendencia, mediante Resolución debidamente ejecutoriada, sancione al prestador con la prohibición de prestar el servicio.

d) Cuando la Superintendencia, mediante Resolución debidamente ejecutoriada, sancione al prestador con orden de suspensión de actividades y cierre de los inmuebles utilizados para desarrollarlas por un término mayor a dos años. Una vez levantada la medida o cumplido el término de suspensión, si el prestador decide continuar desarrollando su objeto social, deberá solicitar nuevo registro.

Artículo 10. *Requisitos para la cancelación de oficio.* Para proceder a la cancelación de oficio del registro, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios adelantará las acciones pertinentes de acuerdo con el procedimiento interno que se defina. En el evento en que el prestador no se encuentre al día en el registro de la información pertinente en el SUI y/o en el cumplimiento de sus obligaciones financieras, la Superintendencia dará inicio a las acciones pertinentes, o continuará adelantando las iniciadas.

Artículo 11. *Información a reportar y documentos requeridos para la cancelación.* El representante legal o suplente del prestador, debidamente registrado en el RUPS, deberá presentar ante la Superintendencia de Servicios Públicos, solicitud de cancelación del RUPS, adjuntando la documentación soporte que se describe en el Anexo de la presente Resolución.

Artículo 12. *Remisión de solicitudes y documentos.* Una vez realizada la solicitud de inscripción, actualización y/o cancelación, el prestador deberá enviar los documentos soporte a través del aplicativo correspondiente, ya que este será el único medio oficial establecido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para la realización de este trámite.

Allegada la documentación soporte, las Superintendencias Delegadas para Acueducto, Alcantarillado y Aseo y para Energía y Gas Combustible, tendrán diez (10) días hábiles para comunicar al prestador la decisión adoptada sobre la solicitud de inscripción y actualización del registro en el RUPS.

El trámite de inscripción, actualización o cancelación del registro en el RUPS se entiende perfeccionado, cuando la Superintendencia Delegada encargada de adelantar dicho trámite, comunique al prestador la decisión adoptada sobre la solicitud respectiva.

Artículo 13. *Transición para la entrega de documentos.* La aplicación del artículo anterior estará sujeta a la implementación del aplicativo por parte de la Superintendencia. Por lo anterior, hasta tanto dicho aplicativo entre en funcionamiento, el prestador deberá continuar enviando los documentos soporte para cada trámite a través de los medios oficiales establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (correo certificado o correo electrónico: sspd@superservicios.gov.co)

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14. *Derogatoria.* La presente Resolución deroga las Resoluciones SSPD 20051300016965 del 10 de agosto de 2005 y SSPD 20071300027015 del 26 de septiembre de 2007, el Título 1 del anexo de la Resolución número SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010, la Resolución SSPD 20111300017605 del 29 de junio de 2011 y todas las que le sean contrarias.

Artículo 15. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial*.

Publíquese y cúmplase

La Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios,

Patricia Duque Cruz.

ANEXO

Tabla 1. Información general para el registro y/o actualización de información del RUPS

Soporte	Información que se registra
Datos básicos del prestador	- Razón social. - Sigla. - NIT. - Fecha de constitución. - Fecha de inicio de operaciones. - Estado actual del prestador. - Fecha de inicio del nuevo estado.
Representante legal	Datos del representante legal - Apellidos y nombres. - Identificación. - Cargo. - Fecha de posesión. - Dirección de correo electrónico.
	Información de los suplentes

	<ul style="list-style-type: none"> - Apellidos y nombres. - Identificación. - Cargo.
Domicilio del prestador	<p>Domicilio del prestador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección. - Departamento. - Municipio. - Centro poblado. - Teléfonos. - Fax. - Celular. - Dirección de correo electrónico. <p>Dirección de Notificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección. - Departamento. - Municipio. - Centro poblado.
Naturaleza jurídica	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo. - Fecha de naturaleza jurídica. - Departamento. - Municipio. - Clase. - Orden. - Área de prestación.
Auditoría Externa de Gestión y Resultados (AEGR)	<p>Información Básica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razón social. - Sigla. - NIT. - Vigencia contrato actual. <p>Representante Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apellidos y nombres. - Identificación. - Cargo. <p>Dirección principal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección. - Departamento. - Municipio. - Teléfonos. - Fax. <p>Contrato AEGR (PDF)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo documento. - Identificación. - Apellidos y nombres. - Acción o aporte. - Tipo de acción. - Porcentaje de participación. - Valor.
Propiedad de la Empresa	
Participación Accionaria	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre. - Tipo documento. - Identificación. - Tipo de acción. - Porcentaje de participación.

Junta Directiva	<p>Miembros de la junta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miembros. - Tipo documento. - Identificación Cargo. <p>Empresa que representa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre. - Tipo documento. - Identificación.
-----------------	--

Documentos para la Inscripción, actualización de la información general y la cancelación del RUPS

Tabla 2. Descripción de documentos

Soporte	Información que se registra
Documentos de constitución	Información relacionada con número, fecha y tipo de documento por medio del cual se constituye el prestador (acta, escritura pública, documento privado o acto administrativo de creación).
Documentos de representación legal	Información relacionada con el número, fecha y tipo de documento que soporta el nombramiento del representante legal del prestador (acta, escritura pública, documento privado o acto administrativo de creación).
Soporte	Información que se registra
Documentos de identificación	Información relacionada con el NIT del prestador. Este documento solo se exigirá para aquellos prestadores que no están obligados a registrarse en cámara de comercio o en los casos donde dicho número no aparezca en el citado certificado.
Capital	Información correspondiente a: capital suscrito, pagado, por pagar, acciones autorizadas, valor nominal de la acción.
Propiedad del prestador	Información correspondiente a los propietarios como: nombre o razón social, tipo de identificación, número, acción o aporte, tipo de acción, porcentaje de participación y valor.
Participación accionaria en otras empresas o prestadores.	Información correspondiente a: datos de las entidades en las cuales el prestador que reporta, tiene participación accionaria, reportando el nombre o razón social, tipo de acción y porcentaje de participación.
Junta Directiva	Información correspondiente a: datos de los miembros de la Junta Directiva, especificando nombres y apellidos, identificación, cargo que ocupa dentro de la Junta, entidad o persona representada y el tipo de identificación.
Datos generales Auditor Externo de Gestión y Resultados (AEGR)	Información correspondiente a: Datos generales de la firma de auditoría contratada por el prestador como razón social, sigla, NIT,

vigencia del contrato, datos del representante legal y domicilio principal.

Tabla 3. Documentos para la inscripción y actualización del RUPS

Naturaleza jurídica	Documentos	Acueducto	Alcantarillado	Aseo	Energía	Gas por redes	Glp
PRESTADOR DIRECTO (MUNICIPIO/DEPARTAMENTO)	Imprimible firmado por representante legal	X	X		X	X	X
Acta de posesión		X	X	X		X	X
Acuerdo, ordenanza, decreto o ley		X	X	X		X	X
RUT		X	X	X		X	X
Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Constituidas antes del 4 de enero de 1998)	Imprimible firmado por representante legal	X	X	X	X	X	X
Estatutos		X	X	X	X	X	X
Acta de posesión		X	X	X	X	X	X
Acuerdo, ordenanza, decreto o ley		X	X	X	X	X	X
Sociedades por Acciones S. A.	Imprimible firmado por representante legal	X	X	X	X	X	X
Cámara de comercio		X	X	X	X	X	X
RUT, en caso de		X	X	X	X	X	X

que
cámara de
comercio
no incluya
NIT

Escritura pública de constitución o documento privado (Acuerdo, ordenanza, decreto o ley, en caso de sociedades que tengan participación de entidades territoriales)	X	X	X	X	X	X
--	---	---	---	---	---	---

Organizaciones Autorizadas para juntas de acción comunal o cuando en el certificado o de Cámara de comercio no contenga el NIT)	NIT (Solo para juntas de acción comunal o cuando en el certificado o de Cámara de comercio no contenga el NIT)	X	X	X	X	X	X
---	--	---	---	---	---	---	---

Certificado de cámara de comercio (excepto las juntas de acción comunal y cooperativas de trabajo asociativo)	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---

Acuerdo, ordenanza,	X	X	X	X	X	X
---------------------	---	---	---	---	---	---

decreto o ley (Para aquellas sociedades que tengan participación de entidades territoriales)

Acta de constitución o asamblea

(Excepto las juntas de acción comunal)

Resolución de reconocimiento

personería jurídica.

(Solo para juntas de acción comunal)

Certificación de existencia

y representación legal expedida

por la entidad competente.

(Solo para las cooperativas de trabajo asociado)

Certificado de existencia

y representación legal de la entidad encargada

de otorgar

X X X X X X

X X X X X X

X X X X X X

X X X X X X

la
 personería
 jurídica
 (Solo para
 juntas de
 acción
 comunal).

Certificado de constitución del comité empresarial (solo para juntas de acción comunal) X X X

Producto NIT X X X X X X X
 res (Solo marginal para uso particular .
 es o de formas jurídicas que no estén obligada s a inscribirse en el registro mercantil o cuando en el certificado de cámara de comercio no contenga NIT)

Escritura pública de constitución o documento privado. X X X X X X

Natural za jurídica	Docu mentos	Acuedu cto	Alcantar illado	Aseo	Energía	Gas por redes	Glp
Cédula de ciudadanía en caso de ser persona natural.	X	X	X		X	X	X
Certificación de la Superintendencia de		X			X		X

Servicios Públicos en la que conste que la alternativa propuesta no causa perjuicio a la comunidad. (Ley 142 de 1994 Artículo 16)

Certificación de los prestadores del municipio sobre la disponibilidad de los servicios para los servicios prestados por el productor marginal.		X		X		X
Contrato AEGR (PDF) Aplica para todos los prestadores que estén obligados	X	X	X	X	X	X
Contrato de condiciones unificadas Aplica para todos los prestadores que estén obligados	X	X	X	X	X	X

Tabla 4. Documentos para la cancelación del RUPS

Soporte	Información que se registra
Documentos de representación legal	Información relacionada con el número, fecha y tipo de documento que soporta el nombramiento del representante legal del prestador (certificado cámara de comercio, acta de posesión).
Documento de prestación de servicios y actividades	Certificación expedida por el respectivo ente territorial que informe sobre la finalización de las actividades del prestador.

Tabla 5. Información de servicios y actividades prestadas para las actividades de acueducto, alcantarillado y aseo

Soporte	Información sujeto de modificación
Servicios	Acueducto, alcantarillado y aseo

Actividades Acueducto, Alcantarillado y Aseo

Actividades desarrolladas por el prestador según el servicio, incluyendo las actividades complementarias correspondientes, fecha de inicio de prestación de cada una de las actividades. Así como la fecha final de las mismas.

Para el servicio de acueducto:

1. Captación
2. Aducción
3. Tratamiento
4. Almacenamiento
5. Conducción
6. Distribución
7. Comercialización

Para el servicio de alcantarillado:

1. Recolección
2. Conducción de residuos líquidos
3. Tratamiento
4. Disposición Final
5. Comercialización

Para el servicio de aseo:

1. Recolección y transporte de residuos no aprovechables
2. Barrido y limpieza de vías y áreas públicas.
3. Corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas.
4. Lavado de áreas públicas.
5. Transferencia.
6. Tratamiento y Disposición final
- 6.1 Disposición Final
- 6.2 Tratamiento
7. Aprovechamiento

Clasificación por número de suscriptores para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo

- Mayor o igual a 5.001 suscriptores
- Desde 2.501 hasta 5.000 suscriptores
- Menor o igual a 2.500 suscriptores

Clasificación por número de suscriptores para los servicios de energía eléctrica y gas

- Más de 2.500 suscriptores
- Hasta 2.500 suscriptores

Zona de prestación

- Urbana
- Rural
- Urbana y Rural
- Sistema Interconectado Nacional
- Zona No Interconectada

Vigencia de la prestación del servicio

- Fecha inicial
- Fecha final

Nota: Las actividades para los servicios de energía eléctrica y gas combustible serán las definidas en la regulación vigente.

Nota: Este documento fue tomado directamente de la versión PDF del Diario Oficial 49.665 del miércoles 14 de octubre del 2015 de la Imprenta Nacional (www.imprenta.gov.co)