

Tarifa para inmueble desocupado

A decorative horizontal line with a wavy, zigzag pattern in a teal color.

Por Ley los inmuebles que acrediten estar desocupados, según procedimiento establecido, tendrán una tarifa diferencial que incluirá los costos de comercialización, Clus, cargo fijo, barrido, limpieza y disposición final.

Esta acreditación tiene vigencia de tres meses, al cabo de los cuales deberá presentarse nuevamente a la oficina de atención al cliente o usando los canales virtuales establecidos con la documentación respectiva que compruebe que el inmueble sigue desocupado.



**¡Gracias por tu apoyo
y colaboración!**

www.veolia.com.co/valle

Derechos y deberes

de los usuarios del
servicio de aseo



Derechos:

- 1 La **LIBRE ELECCIÓN** del prestador del servicio público de aseo en los términos previstos en las disposiciones legales vigentes.
- 2 **ACCESO A LA INFORMACIÓN** de manera completa, precisa y oportuna sobre las actividades y operaciones que se realizan para la prestación del servicio y bajo los términos de Ley.
- 3 Hacer parte de los **COMITÉS DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL** donde se proponen planes, programas y se analizan decisiones en estratificación como de subsidios.
- 4 **CONSULTAS, PETICIONES Y QUEJAS** que podrá realizar a través de nuestros diferentes canales de comunicación.
- 5 Tener un servicio de **BUENA CALIDAD**.
- 6 El **COBRO INDIVIDUAL** por la prestación del servicio en los términos previstos en la legislación vigente.
- 7 **RECIBIR** oportunamente **LA FACTURA** en los tiempos establecidos y donde se especifiquen los conceptos de cobro.

- 8 **DESCUENTOS** en la factura **POR FALLAS** en más del 50% en la prestación del servicio de aseo imputable a la persona prestadora.
- 9 Si es cliente reclasificado, gran generador y/o multiusuario, tiene derecho a **AFORO** de los residuos sólidos de conformidad a la Ley.

Deberes:

- 1 **VINCULARSE** al servicio de aseo, o acreditar que se dispone de alternativas que no perjudiquen a la comunidad, de acuerdo con lo establecido por la ley.
- 2 Hacer **BUEN USO** del servicio, que no genere riesgos ni obstáculo para la prestación del servicio ni a la comunidad.
- 3 **SEPARAR** los residuos sólidos en la fuente, de acuerdo con el plan de gestión integral de residuos sólidos y los Programas de Prestación del Servicio de aseo establecidos.
- 4 **PRESENTAR** adecuadamente los residuos en las condiciones establecidas: días horarios, bolsa amarrada, etc.

- 5 **MANTENER** limpios y cerrados **LOS LOTES** o contratar la recolección, transporte y disposición final con una persona prestadora del servicio público de aseo.
- 6 Recoger rápidamente **LOS REGUEROS** hechos por el cargue, descargue o transporte de mercancía.
- 7 **PAGAR OPORTUNAMENTE** el servicio prestado. De no recibir factura solicitar duplicado de la misma a la empresa.
- 8 **CUMPLIR** los reglamentos y disposiciones de las personas prestadoras del servicio.
- 9 **NO CAMBIAR** la destinación del inmueble receptor del servicio sin previo aviso a la empresa.
- 10 **DAR AVISO** a la empresa de aseo de los cambios en la destinación del inmueble.
- 11 **AVISAR** a la empresa prestadora del servicio las fallas en el servicio cuando estas se presenten.
- 12 **ALMACENAR Y PRESENTAR** los residuos sólidos.

