



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

### PROYECTO 581 GESTION INSTITUCIONAL

#### EJE No. 3 PROGRAMA - Fortalecimiento de la función Administrativa y Desarrollo Institucional

Bogotá, D.C.  
30 de enero de 2015

1



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

## 1. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Tomando en cuenta las condiciones actuales de reestructuración de la Planta de Personal de la UAESP y los diferentes cambios al interior de la misma, se evidencia la necesidad de fortalecer las actividades diarias de la Entidad, en todo lo relacionado con la infraestructura y plataformas tecnológicas, licencias, software, sistemas de información, canales de comunicación, sistema integrado de gestión, instalaciones físicas, y lo relacionado con salud ocupacional y bienestar.

La Unidad no cuenta con la infraestructura adecuada para soportar eficientemente los procesos de supervisión, control y organización requeridos para el cumplimiento efectivo de su misión, metas y objetivos.

No se cuenta con el soporte técnico para garantizar la sostenibilidad de los sistemas instalados, su administración, actualización de procesos y aprovechamiento de la funcionalidad disponible para obtener el beneficio operacional y de información al ciudadano para los cuales fueron desarrollados, ni permitir la evolución de estas facilidades hacia un mejoramiento continuo y crecimiento institucional requerido por la Unidad.

Así mismo, el grado de utilización y aprovechamiento de la memoria institucional para mejorar el proceso de toma de decisiones y optimizar la gestión de la entidad no es el adecuado. No se cuenta con una memoria institucional organizada que permita su utilización en el mejoramiento continuo de la calidad de la gestión y el desempeño de la Entidad.

### **Aspectos tecnológicos, de comunicaciones y de gestión de la información**

Los procesos de planeación, gestión y coordinación institucional no contemplan la utilización de las herramientas tecnológicas disponibles, y no permiten el desarrollo integral ni la democratización de la gestión con una mayor participación de los ciudadanos en la ejecución, control y evaluación de la gestión de la Unidad.

2





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Los equipos de cómputo utilizados han llegado a niveles de obsolescencia y deben ser renovados para permitir su funcionamiento con las nuevas tecnologías.

De otro lado para dar cumplimiento a las diferentes labores administrativas se hace necesaria la renovación y adquisición de infraestructura tecnológica, tales como servidores, licencias, software, sistemas de información, equipos de cómputo, scanner, impresoras, pistolas lectoras de barras, entre otros, así como el alquiler de equipos.

De igual manera, la Unidad cuenta con una infraestructura tecnológica y de apoyo, compuesta principalmente por equipos de cómputo, UPS, servidores, aire acondicionado, planta telefónica, impresoras, fax, scanner, red de voz y datos, entre otros, a los que se les debe realizar el mantenimiento correspondiente para conservarse dentro de las condiciones óptimas de operación

De la misma manera la Unidad cuenta con una infraestructura tecnológica y de apoyo, compuesta principalmente por Equipos de Cómputo, servidores, red de voz y datos, aires acondicionados, conmutador y faxes, entre otros que requieren ser renovados para mantenerse dentro de condiciones de operación y una vez adquiridos deben recibir un mantenimiento apropiado.

Se requiere de la ampliación de los canales de comunicación entre la UAESP, sus sedes, el relleno Sanitario Doña Juana, los cades, los prestadores de servicio (funerarios, Aseo, Alumbrado Público) y usuarios finales para mayor cobertura y eficacia.

Es importante destacar que de acuerdo con los avances tecnológicos, nuevas plataformas tecnológicas y la estructuración de la planta de personal, se requiere incentivar el mejoramiento de la articulación entre la generación y apropiación de conocimiento, la innovación, y las mejoras en la competitividad y productividad, que deben ir de la mano con el CONPES "3582" Política Nacional de Ciencia, tecnología e innovación 2009, en el cual plantea los parámetros que las entidades públicas y privadas deben seguir en términos Innovación y Desarrollo (I+D).

De otra parte, el actual modelo de gestión de información genera riesgos importantes para la gestión administrativa de la Unidad, en aspectos relacionados

3



Calle 52 N° 13- 64 Teléfono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

con la toma de decisiones, seguimiento a la gestión y en la generación y presentación de información, para lo cual se hace necesario adelantar acciones para el mejoramiento del Plan Estratégico de Comunicación y de Información, dentro y fuera de la Unidad.

### **Aspectos relacionados con el sistema integrado de Gestión**

En cumplimiento del Decreto 652 de 2011, “Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales, la Entidad debe adoptar la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales, NTD – SIG 001:2011, que determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema Integrado de Gestión en las entidades y organismos distritales y agentes obligados.

Este sistema está conformado por los Subsistemas de: Gestión de la Calidad (SGC), Gestión Documental y Archivo (SIGA), Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO), Responsabilidad Social (SRS), Gestión Ambiental (SGA), Control Interno (SCI).

Por tal razón, la Unidad enfocará sus esfuerzos en cuatro grandes temas que la Entidad debe sostener de manera oportuna y consistente, en aras del mejoramiento, como son el Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC), Subsistema de Gestión Documental y Archivo (SIGA), Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), y Subsistema de Control Interno (SCI).

Así mismo, se deben adelantar auditorías internas para el sostenimiento de la recertificación en NTC GP: 1000, a fin de posicionarse en la ciudadanía como una entidad eficiente en su gestión.

En cuanto al tema de la gestión documental, la Unidad debe dar cumplimiento a la normativa del Archivo General de la Nación, a las directivas del Archivo de Bogotá y del Consejo Distrital de Archivos (Decreto Distrital 475 de 2006), y especialmente a lo establecido en el Decreto 514 de 2006, en el cual se establece que la Unidad debe mantener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) para velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los documentos de archivo, así como la debida prestación de los servicios archivísticos. Con respecto a Fondos Documentales Acumulados, citados en el capítulo IV del mismo Decreto, la

4





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Unidad debe terminar con la organización del Fondo Documental Acumulado de la Empresa Distrital de Servicios Públicos – EDIS liquidada, para lo cual requiere del personal competente para realizar dicha labor; y en segundo lugar, en el proceso de Gestión Documental establecido dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, se tienen definidos estándares para el manejo del Archivo Central y el Centro de Documentación, los cuales debe ser cumplidos a cabalidad, siendo necesaria también la contratación de personal competente y la adquisición de elementos adecuados para su operación.

De otra parte, una de las oportunidades identificadas en la Unidad, es la eliminación de las asimetrías en el manejo de la información, que actualmente generan riesgos importantes para la gestión en aspectos relacionados con la toma de decisiones en lo misional, el seguimiento a la gestión de la Unidad y en la generación y presentación de información a sus grupos de interés, tales como entes de control, entidades oficiales tanto del orden nacional, departamental como Distrital, ciudadanía y en general todos aquellos entes y personas que requieren información específica de la Entidad.

Sobre el tema de comunicaciones organizacionales internas y externas, dadas las disposiciones establecidas para el sostenimiento del sistema de gestión Documental ORFEO se hace necesario adelantar acciones para la documentación que se genera a diario en la Unidad y conserva su trascendencia histórica.

En relación con el Subsistema de Gestión Ambiental se debe dar cumplimiento a los Decretos 456 de 2008 y 243 de 2009; los cuales hacen referencia a la gestión ambiental de todos los actores distritales con el propósito de que el proceso de desarrollo propenda por la sostenibilidad del territorio distrital y la región.

Si bien, el liderazgo de estos dos sistemas está en cabeza del Jefe de la Oficina de Planeación, pues ocupa el rol de Representante de la Dirección y cuenta con el Grupo de Gestión Institucional, conformado por personal de las diferentes dependencias de la Entidad, se requiere del sostenimiento de los cuatro subsistemas y sentar las bases para sus auditorías y mejoramiento.

5



Calle 52 N° 13- 64 Teléfono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

## **Aspectos relacionados con el mejoramiento de la capacidad operativa y administrativa de la Entidad.**

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, no cuenta con una infraestructura administrativa adecuada para el cumplimiento efectivo de su misión, no tiene áreas comunes, auditorios, ni espacios para el archivo de gestión; y sus funcionarios están ubicados en varias sedes, tales como la principal en la calle 52 No. 13-64 ocupando los pisos 3, 4,5 y 6, Avenida Caracas No. 53-80, ocupando el piso 3, Centro de Reciclaje La Alquería y Archivo Central; siendo insuficiente para los requerimientos del personal que tiene la Entidad actualmente y dificulta las labores diarias. Por tal razón, es importante cubrir estas necesidades con la ubicación de una sede donde se pueda unificar toda la Entidad.

Las situaciones descritas anteriormente, han generado reiterados requerimientos de los organismos de control y baja percepción de la ciudadanía sobre la calidad y transparencia de la gestión de la Unidad.

Estos problemas en su conjunto ocasionan inconvenientes para cumplir cabal y oportunamente la misión y los objetivos institucionales.

Si no se emprenden estas acciones, el desempeño de la Unidad se verá afectado en el cumplimiento de su objetivo institucional, los costos de operación y la calidad y efectividad de sus decisiones.

Lo anterior, permite ver la necesidad de continuar con las acciones ya emprendidas por la Entidad, orientadas a contar con un Sistema de Información que permita suministrar información idónea (real, oportuna y fidedigna) a todos los procesos de la organización, para una gestión eficaz, para lo cual se requiere contratación para el diseño, análisis y desarrollo de nuevas aplicaciones y el mantenimiento y mejoramiento de las existentes, así como la adquisición y renovación de equipos que garanticen la tecnología adecuada para soportar los sistemas de información.

## **2. ANTECEDENTES Y DESCRIPCION DE LA SITUACION ACTUAL**

Mediante Acuerdo 257 del 30 de noviembre del 2006, se modifican las normas básicas sobre estructura, organización y funcionamiento de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expedieron otras disposiciones, entre ellas

6



Calle 52 N° 13- 64 Teléfono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322

[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)

Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

la creación de la Secretaría Distrital del Hábitat y la transformación de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos - UESP, en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

Tiene por objeto garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y del servicio de alumbrado público.

Mediante Acuerdo No.001/2012 la Unidad modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y bajo la Resolución No.050/2012 se expide el Manual de funciones y competencias laborales.

De otro lado, en la vigencia 2011, la Entidad logra la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, sin embargo, teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional se debe actualizar la plataforma estratégica, la caracterización de los nuevos procesos y la identificación de los riesgos e indicadores; procesos que fortalecen la gestión y el logro de los objetivos y metas de la Unidad.

Como parte del fortalecimiento de la gestión de la Entidad, se han adelantado las siguientes acciones:

- La Unidad requirió de la implementación del aplicativo denominado Sistema de Información Hacendario SI-CAPITAL, el cual fue cedido a la Unidad mediante convenio interinstitucional, requiriendo modificaciones de fondo para actualizar y colocar en operación los aplicativos de: Sistema de Programación Anual de Caja – PAC, Sistema Administrativo de Elementos – SAE, Sistema Administrativo de Inventarios - SAI, Sistema de contabilidad - Libro Mayor - LIMAY, Sistema de Operación y Gestión de la Tesorería - OPGET, Sistema de Personal y Nómina PERNO, Sistema de Correspondencia Distrital - CORDIS, Presupuesto Distrital – PREDIS y Sistema Integral de contratación –

7



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322

[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)

Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

SISCO, los que se encuentran operando en interfase con cada uno de los aplicativos que conforman el Sistema SI-CAPITAL.

- Dentro del desarrollo de los procesos de Gestión Documental de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se cuenta con los archivos correspondientes a los fondos Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos-UESP y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP, organizados de acuerdo con las políticas establecidas por el Archivo General de la Nación y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por intermedio del Archivo de Bogotá.

En referencia al Fondo Acumulado de la Empresa Distrital de Servicios Públicos – EDIS Liquidada, se realizó el proceso de Organización, y se está a la espera de la transferencia y eliminación documental.

Con respecto al estado anterior de los Fondos UESP y UAESP, es importante destacar que estos estaban organizados atendiendo la secuencia propia de su producción, dispuestos en unidades de conservación de acuerdo al volumen de los expedientes y custodiados por las oficinas productoras. A partir del año 2002 y con el fin de atender las disposiciones de la Ley General de Archivos, se desarrolla el levantamiento de las Tablas de Retención Documental de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, iniciando de esta forma la organización de los archivos de acuerdo a la legislación archivística Nacional y Distrital, con base en el manual de gestión documental de la Entidad y los instrumentos de valoración definidos para la organización y disposición del acervo documental.

### 3. POBLACION Y ZONA AFECTADAS Y/O GRUPO OBJETIVO

El proyecto beneficia a todos los habitantes de la ciudad de Bogotá, mediante servicios mejor planeados y de mejor calidad.

Organizaciones civiles, gremios y demás entidades, facilitando información y participación ciudadana

La Administración Distrital, logrando una gestión pública humana, sostenible y eficaz.

8



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Al interior de la unidad, al personal de planta, personal de apoyo, operadores e interventores de la prestación de los servicios, quienes tendrán herramientas, procesos y facilidades adecuados, eficientes y oportunos.

#### 4. OBJETIVOS DEL PROYECTO

##### Objetivo general

Suministrar elementos, recursos, insumos y personal técnico para apoyar el desarrollo eficaz de los procesos estratégicos, misionales, de control y de soporte.

##### Objetivos específicos

1. Adquirir los elementos y recursos tecnológicos necesarios, para la administración de las comunicaciones y de gestión de la información requerida.
2. Actualizar los subsistemas de Gestión de la Calidad, Subsistema de Gestión Documental y Archivo, Gestión Ambiental y de Control Interno.
3. Brindar bienestar y salud ocupacional a los funcionarios de la Unidad.
4. Mantener las instalaciones de la Unidad en condiciones físicas adecuadas.

#### 5. ESTUDIO DE ALTERNATIVAS - JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

Con el desarrollo de las acciones previstas en el presente proyecto de inversión, agrupadas en los componentes mencionados, la Unidad va a contribuir con una cultura real de participación Ciudadana en la Administración de lo Público, de manera efectiva y ágil en vía de la consolidación de la Gestión del conocimiento, lo cual contribuirá al cumplimiento de los objetivos, metas misionales e institucionales de la Entidad.

La implantación de un Sistema de Información de los Servicios Públicos, permite el monitoreo continuo, la operación y el estado real de todos los procesos que

9



Calle 52 N° 13- 64 Teléfono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

desarrollan los operadores de los Servicios Públicos a cargo de la UAESP, de tal manera que no solo facilite el control institucional sino social de la Gestión de la Entidad, creando una cultura ciudadana en torno al hábitat de cada ciudadano, redundando en que los costos de los servicios públicos tienden a ser menores si existe una estrecha colaboración ciudadana. Además el sistema permite disponer de todos los elementos que demuestren fundamentalmente a los órganos reguladores de control y de vigilancia tomar las medidas frente a la prestación del servicio con justa causa y contar con una memoria institucional de su gestión.

Se debe inicialmente garantizar la operación de la infraestructura tecnológica instalada en la Unidad, para lo cual debemos contratar los recursos para mantener al día los procesos y garantizar la actualización de las diferentes bases de datos de indicadores de gestión y requisitos exigidos por la página Web.

Los nuevos proyectos están basados en la infraestructura existente y se contempla la posibilidad del uso de plataformas diferentes.

Así mismo, se requiere administrar el flujo de documentos de todo tipo en la Entidad, para permitir la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía.

La gestión de documentos se enmarca dentro del concepto de Archivo Total, comprendiendo procesos tales como la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos y de forma expresa, refiere entre otros aspectos, a la obligación de la elaboración y adopción de las Tablas de Retención Documental, instrumento archivístico que identifica para cada entidad, de acuerdo con sus funciones y procedimientos, los documentos que produce, recibe y debe conservar, con sujeción al principio de eficiencia que rige la función administrativa, y al de racionalidad, que rige para los archivos como elementos fundamentales de la administración pública, agentes dinamizadores de la acción estatal y sustento natural de sus procesos informativos.

De otro lado, la Unidad debe sostener la certificación del Subsistema de Gestión de la Calidad, para lo cual se debe realizar una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las

10



Calle 52 N° 13- 64 Teléfono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

acciones del personal, la maquinaria o equipos, y la información de la Entidad, de manera práctica y coordinada, y que asegure la satisfacción del cliente.

Igualmente, se deben coordinar las actividades que se llevan a cabo sobre el conjunto de recursos, procedimientos, documentos, estructura organizacional y estrategias, para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente, es decir, planear, controlar y mejorar aquellos elementos de la Unidad que influyen en la satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la misma.

Adicionalmente, el Sistema Integrado de Gestión es objeto de control y seguimiento por parte de la Contraloría de Bogotá, quien periódicamente hace auditorias, y de la Veeduría Distrital, que controla la implementación y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

En relación al tema de Salud Ocupacional, se deben llevar a cabo las actividades tendientes a promover la salud y prevenir accidentes de trabajo, en todos sus campos: Higiene y Seguridad Industrial, Medicina Preventiva y del Trabajo, Comité Paritario de Salud Ocupacional, Medio Ambiente, capacitación en fomentos de estilos saludables de vida y trabajo, que le garantice a nuestros trabajadores el pleno desarrollo en su ambiente laboral, de conformidad con la normas legales vigentes.

En cuanto a la Gestión Ambiental se deben organizar las actividades antrópicas que afectan al medio ambiente, con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los problemas ambientales.

La gestión ambiental responde al "cómo hay que hacer" para conseguir lo planteado por el desarrollo sostenible, es decir, para conseguir un equilibrio adecuado para el desarrollo económico, crecimiento de la población, uso racional de los recursos y protección y conservación del ambiente. Abarca un concepto integrador superior al del manejo ambiental, de esta forma no sólo están las acciones a ejecutarse por la parte operativa, sino también las directrices, lineamientos y políticas formuladas desde los entes rectores, que terminan mediando la implementación.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

## 6. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

- UAESP. Plan Estratégico de Sistemas de Información –PESI–
- UAESP- Documento de Estudio económico de Alquiler de Inmueble – por parte de la UAESP.
- UAESP- ICONTEC -Certificación y Sostenibilidad en el Sistema de Gestión de calidad en la diferentes dependencias en todo lo que todo el proceso de Gestión Informática y planes de mejoramiento y sistema de Gestión documental.

## 7. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto 581 – Gestión Institucional, se desarrollará a través de acciones puntuales orientadas a complementar la gestión que adelanta la Unidad a través de su propia estructura organizacional y planta de cargos, mediante el suministro de elementos fundamentales para el desarrollo de sus procesos estratégicos, misionales, de control y de soporte, definidos dentro de los Subsistemas de Calidad y Control Interno, de tal manera que pueda cumplir con los objetivos institucionales, en forma articulada al Sector del Hábitat del cual es parte, y por supuesto, al Plan de Desarrollo.

Las acciones se orientan hacia tres grandes elementos, a saber:

- Aspectos tecnológicos, comunicaciones y de gestión de la información.
- Aspectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
- Aspectos relacionados con el bienestar del recurso humano, salud ocupacional y las condiciones de la estructura física de la sede administrativa.

Para una mejor y mayor comprensión del alcance del proyecto, éste se divide en cinco grandes componentes que van de la mano con los procesos misionales de la Entidad; a saber:

1. Infraestructura
2. Dotación
3. Recurso Humano
4. Investigación y Estudios
5. Administración Institucional

12



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Para una mejor y mayor comprensión del alcance del proyecto, éste se divide en cinco grandes componentes que van de la mano con los procesos misionales de la Entidad, a saber:

### **1. Infraestructura**

Comprende el gasto en bienes físicos inmuebles. Se incluye dentro del gasto en construcción la adquisición, mejoramiento y/o mantenimiento de edificios, caminos, construcciones, terrenos y otros bienes no movibles.

### **2. Dotación**

Comprende gasto en bienes físicos muebles, tales como adquisición y/o producción de equipo, maquinaria, materiales y suministros necesarios para la operación.

### **3. Recurso Humano**

Comprende gasto dirigido directamente a la población bajo la forma de instrucción, asistencia técnica, protección y bienestar social. Este gasto se puede entender como la acción que realiza el Estado sobre terceros.

### **4. De investigación y Estudios**

Comprende el gasto en generación y actualización de conocimiento.

### **5. Administración Institucional**

Comprende el gasto dirigido a mejorar la gestión del Estado. Es decir, aquel que se realiza para hacer más eficiente el funcionamiento de las entidades ejecutoras del presupuesto.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

## 8 ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES

### Plan de Desarrollo Distrital 2012-2016

Este proyecto contribuye principalmente al Eje Estratégico “Una Bogotá en defensa y fortalecimiento de lo público”, el cual busca defender y fortalecer lo público como fundamento del Estado social de derecho, significa para Bogotá Humana garantizar en distintos ámbitos del territorio procesos participativos que promuevan la movilización, la organización, la deliberación y la toma de decisiones amplia e informada de la ciudadanía en la gestión de la ciudad, fortaleciendo la democracia, trabajando por la construcción de paz, promoviendo un enfoque de seguridad humana y convivencia, impulsando el uso transparente y responsable del patrimonio y los recursos de la ciudad, sin tolerar la corrupción pública ni privada.

En este sentido aporta a los siguientes programas:

#### **PROGRAMA: Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional**

Dentro de este programa se enmarca el proyecto “Gestión institucional”, por medio del cual busca administrar las tecnologías de información y de comunicaciones, así como la gestión documental de la Unidad, y apoyar el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

En este programa se fortalecerá la función administrativa distrital a través de estrategias de mejoramiento continuo de la gestión y compromiso con la ética pública; la institucionalización del empleo digno y decente, basado en el mérito y el respeto por los derechos laborales para el ingreso a la carrera administrativa; la disposición de equipamientos, infraestructura física, tecnológica e informática y de comunicaciones de las entidades distritales y locales; la consolidación de una gerencia jurídica integral, transparente, oportuna y eficiente, para defender los intereses del distrito; la administración de la gestión documental y la promoción de una cultura de respeto y servicio a la ciudadanía, garante de derechos.

Como quiera que este Eje sea integrado por varios programas, se estableció enmarcarlo en el programa Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional, dado el impacto de la gestión interna de la Entidad.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

El proyecto contribuye al cumplimiento de las siguientes metas, en los programas que se relacionan a continuación: Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional y TIC para Gobierno Digital, Ciudad Inteligente y sociedad del conocimiento y del emprendimiento:

**PROGRAMA: Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional** - “Implementar en el 100% de las entidades del distrito el Sistema Integrado de Gestión”.

## 9. ASPECTOS AMBIENTALES (PIGA)

En la Entidad se adquieren productos como lápices, bolígrafos, resaltadores, marcadores, pegamentos, carpetas, tintas, tóner, CD, DVD, entre otros, que generan impactos ambientales importantes relacionados con el uso de sustancias químicas peligrosas que contienen los plásticos, el uso de disolventes abrasivos, compuestos orgánicos volátiles (COVs), materiales.

A la hora de adquirir material de oficina, la Unidad debe ajustarse a las necesidades reales y no generar compras despilfarradoras. Un buen uso y cuidado de este material puede evitar su despilfarro y alargar su vida útil, al mismo tiempo que se generan ahorros e conómicos.

Para lograr las metas de cada uno de los programas se implementaran las campañas educativas la cual tiene como fin la elaboración de unas cartillas, teniendo como base el PIGA y así generar conciencia de separación en la fuente.

## 10. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

DESCRIPCION METAS				
No.	PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	Fortalecer	100	%	la infraestructura tecnológica y las comunicaciones en la Unidad.
2	Mantener y Fortalecer	1	Sistema Integrado	de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental

15





DESCRIPCION METAS				
No.	PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				(PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).
3	Mejorar	100	%	la capacidad operativa y administrativa de la Entidad

PROGRAMACION METAS	2012	2013	2014	2015	2016
1. Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones en la Unidad.	100%	100%	100%	100%	100%
2. Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).	100%	100%	100%	100%	100%
3. Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la Entidad.	1	1	1	1	1

Aún cuando se indicó en la Descripción del Proyecto, con el fin de tener claridad sobre las metas, a continuación se indican las actividades o aspectos concebidos para cada meta:

No.	META	Qué contempla la meta
1	Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de apoyo a la Gestión de Tics.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renovación, mantenimiento y alquiler de equipos.</li> </ul> </li> <li>- Adquisición y Actualización de licencias.</li> <li>- Adquisición de equipos para ayudas audiovisuales.</li> <li>-Ampliación de Canales de Comunicación.</li> <li>-Innovación tecnológica.</li> <li>-Personal de apoyo a la Gestión a la Oficina Asesora de</li> </ul>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

No.	META	Qué contempla la meta
		comunicaciones y relaciones Interinstitucionales.  -Soporte al Software que se adquiriera en la Entidad.
2	Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental(SIGA),el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI)	- Personal de apoyo a la Gestión a la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno.  -Personal de apoyo a la gestión Documental.  -Realizar acciones de Sensibilización y Capacitación sobre el sistema Integrado de gestión.  - Actualizar y Documentar los procedimientos existentes y crear nuevos procedimientos debido a la nueva estructura de la Unidad.  -Implementación de los procedimientos y puesta en marcha de los mismos.  -Seguimiento y Verificación y control del Sistema Integrado de gestión.  -Personal de apoyo a la gestión de Control Interno.  -Sensibilización de PIGA.
3	Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la de la Entidad.	-Renovación de vehículos para realizar la supervisión y control a cargo de la Entidad.  -Promover el desarrollo y Bienestar del talento humano de la Unidad.  -Realizar la gestión para el arrendamiento de Sede.  -Mantener y Fortalecer los inventarios de la Unidad.

**Nota 1.** En el Proyecto se formuló la meta “Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel”, para la vigencia 2013, con el fin de fortalecer los procesos de gestión documental.

Así mismo, para las vigencias 2013 a 2016 la meta “Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad,

17



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI)", se reprogramó, debido a que fue programada en el Proyecto de Inversión 226 "Ojo Ciudadano", como "Implementar 1 sistema integrado de gestión".

A continuación se presenta la programación de las metas del Proyecto:

DESCRIPCION METAS				
No.	PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	Fortalecer	100	%	la infraestructura tecnológica y las comunicaciones en la Unidad.
2	Mantener y Fortalecer	1	Sistema Integrado	de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).
3	Mejorar	100	%	la capacidad operativa y administrativa de la Entidad
4	Recuperar	100	%	la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel

PROGRAMACION METAS	2012	2013	2014	2015	2016
1. Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones en la Unidad.	100%	100%	100%	100%	100%
2. Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).	29%	0%	0%	0%	0%
3. Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la Entidad.	1	1	1	1	1
4. Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel	0%	100%	100%	100%	100%

18



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
 Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

## Nota 2. Actualización 17 de julio de 2013

Teniendo en cuenta que la Gerencia del Proyecto realizó un análisis de las actividades requeridas para la ejecución del Proyecto de Inversión 581 y para el fortalecimiento de la gestión institucional, se evidenciaron diferentes necesidades, las cuales se presentan a continuación:

**Proyecto Trabajo Colaborativo.** La Unidad no cuenta con un sistema que permita una organización y análisis sistemático de los procesos que la Entidad desarrolla dentro de las labores y trabajos diarios, presentándose reprocesos en los mismos. Igualmente, la información se encuentra dispersa en todas las subdirecciones y oficinas de la Unidad haciendo que la consolidación de ésta sea tediosa y se requiera bastante tiempo para generar reportes y así permitir la toma de decisiones.

Otro inconveniente que se presenta es que no hay canales de comunicación efectivos que permitan informar los avances, trabajos actuales y procesos que se estén siguiendo dentro de la Unidad, haciendo que muchos de los procesos se repitan dado el desconocimiento de dichas tareas.

Es por esto que se pretende definir una plataforma de trabajo colaborativo, que permita a los funcionarios de la Unidad contar con espacios de colaboración, administración de contenidos para portales WEB, automatización de flujos de trabajo, generación de bases de datos de conocimiento, definición de flujos de información, definición de procesos y sistematización de los mismos, por valor de \$500.000.000, en la meta proyecto “Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad”.

**Proyecto Infraestructura y Alta Disponibilidad.** La UAESP cuenta con una infraestructura de servidores de más de 6 años de antigüedad, tiempo en el cual estos dispositivos han cumplido con su ciclo de vida. Igualmente, los sistemas operativos instalados son versiones antiguas, las cuales no tendrán soporte por parte del fabricante a partir del año 2014, implicando un alto riesgo debido a la obsolescencia de esta infraestructura. Por otra parte, la arquitectura que soporta los sistemas de información de la Unidad presenta un alto riesgo para la continuidad de las operaciones diarias, toda vez que no se cuentan con sistemas redundantes en aspectos como Sistemas de alimentación eléctrica, Sistema de Networking (Switching), Motores de base de datos y Aplicativos administrativos y generales.

19





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Por tal razón, se debe realizar un proyecto de infraestructura y alta disponibilidad, por valor de \$1.010.000.000, en la meta proyecto “Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad”, que permita dar una solución eficiente a los problemas que se están presentando en la Entidad.

**Apoyo a la Gestión.** Teniendo en cuenta que la Unidad debe garantizar la prestación de los servicios a su cargo y que para esto requiere asesoría, soporte técnico y jurídico, se realizó la contratación de personal que brinde apoyo en la gestión tecnológica, gestión judicial, contratación, servicio jurídico, procesos disciplinarios, calidad, seguimiento, correspondencia, almacén y PQR, que permita dar cumplimiento a los objetivos propuestos para la vigencia 2013.

Con el fin de dar continuidad a las actividades mencionadas, se requiere de la adición y prórroga de los contratos que las respaldan, financiados a través de las metas “Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad”, “Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la Entidad” y “Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel”.

Así mismo, se debe realizar la contratación de apoyo judicial para adelantar la defensa de la Unidad en los procesos que se han interpuesto en contra de la misma.

**Adecuación de Sede.** Para la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, uno de sus principales objetivos en el 2013, es la unificación de sus sedes, teniendo en cuenta que actualmente cuenta con cuatro sedes diferentes, así:

- Sede La Alquería: Almacén general
- Sede Teusaquillo: Gestión social y apoyo a la gestión de las subdirecciones de Recolección, Barrido y Limpieza, Disposición Final y Aprovechamiento.
- Sede Avenida Caracas con calle 53: Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.
- Sede principal Calle 52: Dirección General, Subdirección de Asuntos Legales, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Subdirección Administrativa y Financiera y apoyo a las Subdirecciones de Recolección, Barrido y Limpieza, Disposición Final y Aprovechamiento.

La Unidad requiere de una sede que permita la articulación de los servicios a su cargo, para fortalecer el desempeño laboral, el bienestar y la comunicación de sus funcionarios, con espacios adecuados que faciliten la optimización de tiempos en la

20



Calle 52 N° 13- 64 Teléfono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

ejecución de los procesos de la Unidad, disminuya los gastos de desplazamiento y se tenga una entrega oportuna de correspondencia.

Por lo anterior, desde finales del año 2012, la Entidad comenzó a gestionar un convenio con la Secretaría Distrital de Hábitat, con el fin de trasladar las diferentes áreas de la Unidad al predio que se encuentra ubicado en la Avenida Caracas No. 53 – 80, y en el 2013 se firmó un Acta de Acuerdo, con esta Secretaría para el traslado y la realización de las adecuaciones necesarias de las oficinas.

Para continuar con las adecuaciones de la sede se requieren \$430.000.000, financiados a través meta proyecto “Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad”.

**Sistema Integrado de Gestión.** En el Proyecto 226 “Ojo ciudadano” para la vigencia 2013, se programaron recursos para actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y fortalecimiento institucional, asociados a la meta Plan de Desarrollo “Formular e implementar una política de transparencia, probidad y lucha contra la corrupción construida y apropiada por las entidades de la administración central, local, descentralizadas, del sector privado, los entes de control y en los distintos actores de la ciudadanía”.

En el mencionado Proyecto de inversión 226, se formuló la meta “Implementar 1 sistema integrado de gestión”, con un presupuesto de \$465 millones para el 2013, la cual se tenía programada en el Proyecto de Inversión 581 “Gestión Institucional” como meta 2 “Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión, lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI)”, por tal razón, no se programó en el Proyecto 581 para la vigencia 2013.

Teniendo en cuenta que el Proyecto de Inversión 581 está asociado a la meta Plan de Desarrollo Bogotá Humana “Implementar en el 100% de las entidades del distrito el Sistema Integrado de Gestión”, que hay líneas contractuales asociadas con el Proyecto 581-Gestión institucional dentro del Proyecto 226-Ojo ciudadano, y que es necesario adelantar dichas contrataciones por el proyecto de inversión que corresponde, el Comité Directivo de la UAESP, aprobó en sesión del 05 de julio de 2013, el traslado de \$171.000.000, de la meta Proyecto “Implementar 1 sistema integrado de gestión” y 126.660.000 de la meta Proyecto “Defender 100% los



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

recursos públicos”, para un total de \$297.660.000, de la fuente de financiación Otros Distrito, del Proyecto 226 al Proyecto 581, a fin de adelantar las actividades programadas principalmente en el Sistema Integrado de Gestión.

A continuación se presenta la actualización de la programación de las metas del Proyecto, de acuerdo a la modificación presupuestal:

<b>PROGRAMACION METAS</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
1. Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones en la Unidad.	100%	100%	100%	100%	100%
2. Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).	29%	14%	29%	14%	14%
3. Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la Entidad.	10%	20%	30%	20%	20%
4. Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel	0%	100%	100%	100%	100%

## 11. BENEFICIOS DEL PROYECTO

Garantizar que la misión de la Unidad se cumpla mediante la actualización de la infraestructura de hardware y licencias de software, como soporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de conformidad con lo establecido en su plan de desarrollo.

Garantizar la integración de la información administrativa y financiera y la compatibilidad de archivos con otras entidades, mediante el uso de versiones estándar de software actualizadas a sus últimas versiones.

Aprovechamiento de la infraestructura instalada de sistemas de información, desarrollando nuevas funciones de control para los servicios públicos a cargo de la UAESP.

22



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Ofrecer información de soporte para el proceso de toma de decisiones de la dirección.

Mejoramiento continuo de la gestión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

Optimización de la UAESP al ofrecer oportunamente a funcionarios, a la ciudadana y entes de control información debidamente organizada, confiable y veraz.

Facilidad en el acceso de los usuarios internos y externos a la información que reposa en el Archivo central y el Centro de Documentación de la UAESP.

Establecimiento de unas instalaciones apropiadas para cumplir la misión de la Unidad, y brindarle una buena atención a los ciudadanos.

Mejorar de forma continua el comportamiento respecto al Sistema Integrado de Gestión y la imagen de la Entidad respecto a los funcionarios, clientes, operadores, entre otros.

Aumento de la eficacia y eficiencia de la gestión de los sistemas y en la consecución de los objetivos y metas de la Entidad.

Mejora de la capacidad de reacción de la organización frente a las nuevas necesidades o expectativas de las partes interesadas.

## 12. COSTOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

### COSTOS DEL PROYECTO (valores corrientes)

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Meta No. 1</b> Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad					
Personal de apoyo a la Gestión –Tics- Comunicaciones	370.046.066	380.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000
Adquisición o alquiler de equipos, impresoras,	66.720.000	400.000.000	400.000.000	150.000.000	100.000.000

23



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322

[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)

Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
escáner, servidores - equipos audiovisuales					
Licencias de Software	46.103.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
Mantenimiento de infraestructura Tecnológica	338.160.000	250.000.000	250.000.000	100.000.000	100.000.000
Innovación Tecnológica	150.000.000	200.000.000	200.000.000	150.000.000	100.000.000
<b>Meta No. 2 –</b> Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).					
Personal de apoyo al sistema Integrado de Gestión-Oficina de Planeación y Control Interno	213.536.334	400.000.000	400.000.000	100.000.000	100.000.000
Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión.	50.000.000	55.000.000	55.000.000	80.000.000	100.000.000
Acciones para el Plan Integral de Gestión Ambiental.	50.000.000	55.000.000	55.000.000	70.000.000	<b>65.458.600</b>
<b>Meta No. 3</b> Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la de la Entidad.					
Personal de apoyo a la gestión	86.952.000	<b>320.000.000</b>	<b>300.000.000</b>	<b>100.000.000</b>	<b>100.000.000</b>
Fortalecimiento Institucional	213.024.000	<b>1.090.000.000</b>	<b>1.100.000.000</b>	<b>1.100.000.000</b>	<b>1.200.000.000</b>
<b>Total</b>	1.584.541.400	3.200.000.000	3.200.000.000	2.000.000.000	2.015.458.600

24



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
 Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

## Actualización 17 de julio de 2013

A continuación se presentan los costos del Proyecto, de acuerdo a la modificación presupuestal, justificada en la Nota 2:

### COSTOS DEL PROYECTO

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Meta No. 1</b> Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad					
Personal de apoyo a la Gestión –Tics- Comunicaciones-Asuntos legales	262.929.333	384.000.000	340.380.000	113.500.000	100.000.000
Adquisición o alquiler de equipos, impresoras, escáner, servidores -equipos audiovisuales	274.513.087	300.000.000	350.000.000	100.000.000	80.000.000
Licencias de Software	0	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
Mantenimiento de infraestructura Tecnológica	14.158.915	102.800.000	105.884.000	100.000.000	60.000.000
Innovación Tecnológica	0	1.510.000.000	200.000.000	100.000.000	60.000.000
Divulgación	122.928.000				
<b>Meta No. 2 –Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).</b>	0				
Personal de apoyo al sistema Integrado de Gestión-Oficina de Planeación y Control Interno	160.994.704	126.600.000	413.950.000	192.500.000	200.458.600
Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión.	12.522.348	161.060.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
Acciones para el Plan Integral de Gestión Ambiental.	0	10.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000
<b>Meta No. 3 Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la de la</b>	0				

25





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Entidad.</b>					
Personal de apoyo a la gestión	56.344.377	845.388.000	174.641.000	300.000.000	346.484.093
Fortalecimiento Institucional	0	0	0	0	
Asistencia a Eventos Nacionales e Internacionales para el fortalecimiento institucional	0	29.888.000	30.900.000	39.339.200	40.000.000
Proyecto Nueva Sede	0	707.194.745	100.000.000	100.000.000	200.000.000
Arrendamiento de Sede	307.320.000	66.190.255			
Reposición Parque Automotor	0		206.000.000	95.396.733	0
<b>Meta 4. Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel</b>	0				
Apoyo gestión documental	0	107.190.000	100.000.000	51.500.000	50.000.000
Digitalización certificaciones EDIS	0	100.000.000	103.000.000	0	0
<b>Total</b>	<b>1.211.710.762</b>	<b>4.500.311.000</b>	<b>2.239.755.000</b>	<b>1.307.235.933</b>	<b>1.251.942.693</b>

\* Precios 2013

## FUENTES DE FINANCIAMIENTO

FUENTE	2012	2013	2014	2015	2016
Recursos del Distrito.	1.584.541.400	3.200.000.000	3.100.000.000	2.050.000.000	2.015.458.600

Actualización 17 de julio de 2013, de acuerdo a la Nota 2

FUENTE	2012	2013	2014	2015	2016
Recursos del Distrito.	1.211.710.762	4.500.311.000	2.239.755.000	1.307.235.933	1.251.942.693

\* Precios 2013



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

### 13. INDICADORES

Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Estado inicial	Valor esperado	Periodo
Renovación tecnológica de los equipos de cómputo	Equipos de cómputo con tecnología moderna(inferior a tres años)/Total equipos de cómputo a corte 1er semestre de 2012	15%	80%	4 años
Actualización de licencias	Licencias de software actualizadas/ Total de licencias de software con las que cuenta la UAESP	20%	60%	4 años
Cumplimiento objetivos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Objetivos Alcanzados /Objetivos propuestos	30%	80%	4 años
Mejoramiento de la capacidad operativa y administrativa	Planes de Mejoramiento ejecutados/Planes de mejoramiento programados	15%	80%	4 años

#### NOTA 3. Solicitud distribución de metas.

Una vez realizado el traslado presupuestal para la vigencia de 2013, las metas del proyecto 581 quedan distribuidas de la siguiente forma, conservando su asignación presupuestal:

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Meta No. 1</b> Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad					
Personal de apoyo a la Gestión –Tics- Comunicaciones-Asuntos legales	262.929.333	384.000.000	340.380.000	113.500.000	100.000.000

27



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
 Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
Adquisición o alquiler de equipos, impresoras, escáner, servidores -equipos audiovisuales	274.513.087	300.000.000	350.000.000	100.000.000	80.000.000
Licencias de Software	0	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
Mantenimiento de infraestructura Tecnológica	14.158.915	102.800.000	105.884.000	100.000.000	60.000.000
Innovación Tecnológica	0	1.510.000.000	200.000.000	100.000.000	60.000.000
Divulgación	122.928.000				
<b>Meta 2. Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel</b>	0				
Apoyo gestión documental	0	107.190.000	100.000.000	51.500.000	50.000.000
Digitalización certificaciones EDIS	0	100.000.000	103.000.000	0	0
<b>Meta No. 3 Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la de la Entidad.</b>	0				
Personal de apoyo a la gestión	56.344.377	845.388.000	174.641.000	300.000.000	346.484.093
Fortalecimiento Institucional	0	0	0	0	
Asistencia a Eventos Nacionales e Internacionales para el fortalecimiento institucional	0	29.888.000	30.900.000	39.339.200	40.000.000
Proyecto Nueva Sede	0	707.194.745	100.000.000	100.000.000	200.000.000
Arrendamiento de Sede	307.320.000	66.190.255			
Reposición Parque Automotor	0		206.000.000	95.396.733	0
<b>Meta No. 4 –Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).</b>	0				
Personal de apoyo al sistema Integrado de Gestión-Oficina de Planeación y Control Interno	160.994.704	126.600.000	413.950.000	192.500.000	200.458.600
Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión.	12.522.348	161.060.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
Acciones para el Plan Integral de Gestión Ambiental.	0	10.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000
<b>Total</b>	<b>1.211.710.762</b>	<b>4.500.311.000</b>	<b>2.239.755.000</b>	<b>1.307.235.933</b>	<b>1.251.942.693</b>

28



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

#### **Nota 4.** Solicitud de traslado presupuestal

Una vez realizado el análisis y proyección de las actividades a ejecutar en la vigencia 2013 bajo el proyecto 581 “Gestión Institucional”, se pudo determinar que se debe realizar un traslado presupuestal en los siguientes conceptos:

En el concepto 0084 está programado \$148 millones de pesos de los cuales se deben trasladar \$36 millones de pesos al concepto 0085 – Personal de apoyo para la gestión documental y gastos asociados, para la contratación de personal auxiliar en gestión documental en la Subdirección Administrativa y Financiera.

#### **NOTA 5.** Solicitud de traslado presupuestal.

Teniendo en cuenta que se ha incrementado el volumen de solicitudes de certificaciones de la EDIS y que hay tiempos de respuesta que se deben cumplir y que de no hacerlo pueden acarrear sanciones a la Entidad, se evidencia la necesidad de contar con apoyo en el área de archivo para generar estas certificaciones, lo cual tiene un costo de nueve millones de pesos (9,000,000,00) m/cte. Esta actividad se financia a través del proyecto 581 “Gestión Institucional”, meta 2 “Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel” concepto de gasto 0085 “Personal de apoyo para la gestión documental y gastos asociados”, sin embargo en esta meta y concepto no se cuenta con el total de los recursos para esta contratación, se debe trasladar el valor de cuatro millones ciento cincuenta mil pesos (4.150.000).

Una vez realizado el análisis y proyección de las actividades a ejecutar en la vigencia 2013 en el proyecto 581, se encontró que en la meta 3 “Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la Entidad”, concepto de gasto 0084 “Personal de apoyo administrativo”, se cuenta con los recursos para ser trasladados al concepto de gasto 0085 debido a que se tienen saldos disponibles de contrataciones ya realizadas



## Nota 6. Actualización 26 de septiembre de 2013

A continuación se presentan los costos del Proyecto, de acuerdo a la modificación presupuestal, justificada en la Nota 3 y 4:

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Meta No. 1 Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad</b>					
Personal de apoyo a la Gestión –Tics- Comunicaciones-Asuntos legales	262.929.333	384.000.000	340.380.000	113.500.000	100.000.000
Adquisición o alquiler de equipos, impresoras, escáner, servidores -equipos audiovisuales	274.513.087	300.000.000	350.000.000	100.000.000	80.000.000
Licencias de Software	0	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
Mantenimiento de infraestructura Tecnológica	14.158.915	102.800.000	105.884.000	100.000.000	60.000.000
Innovación Tecnológica	0	1.510.000.000	200.000.000	100.000.000	60.000.000
Divulgación	122.928.000				
<b>Meta 2. Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel</b>	0				
Apoyo gestión documental	0	143.190.000	100.000.000	51.500.000	50.000.000
Digitalización certificaciones EDIS	0	104.150.000	103.000.000	0	0
<b>Meta No. 3 Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la de la Entidad.</b>	0				
Personal de apoyo a la gestión	56.344.377	805.238.000	174.641.000	300.000.000	346.484.093
Fortalecimiento Institucional	0	0	0	0	
Asistencia a Eventos Nacionales e Internacionales para el fortalecimiento institucional	0	29.888.000	30.900.000	39.339.200	40.000.000
Proyecto Nueva Sede	0	707.194.745	100.000.000	100.000.000	200.000.000
Arrendamiento de Sede	307.320.000	66.190.255			
Reposición Parque Automotor	0		206.000.000	95.396.733	0



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Meta No. 4 –Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).</b>	0				
Personal de apoyo al sistema Integrado de Gestión-Oficina de Planeación y Control Interno	160.994.704	126.600.000	413.950.000	192.500.000	200.458.600
Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión.	12.522.348	161.060.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
Acciones para el Plan Integral de Gestión Ambiental.	0	10.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000
<b>Total</b>	<b>1.211.710.762</b>	<b>4.500.311.000</b>	<b>2.239.755.000</b>	<b>1.307.235.933</b>	<b>1.251.942.693</b>

## Nota 7. Actualización 15 de Enero de 2014

A continuación se presentan los costos del Proyecto 581, de acuerdo a los valores aprobados por meta para la vigencia de 2014.

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Meta No. 1 Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad.</b>	<b>674.529.335</b>	<b>2.346.800.000</b>	<b>1.683.988.000</b>	<b>363.500.000</b>	<b>270.000.000</b>
Personal de apoyo a la Gestión –Tics-	262.929.333	384.000.000	750.188.000	113.500.000	100.000.000
Adquisición o alquiler de equipos, impresoras, escáner, servidores - equipos audiovisuales	274.513.087	300.000.000	0	0	0
Licencias de Software	0	50.000.000	74.400.000	50.000.000	50.000.000

31



Calle 52 N° 13- 64 Teléfono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
 Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Mantenimiento de infraestructura Tecnológica	14.158.915	102.800.000	52.000.000	100.000.000	60.000.000
Innovación Tecnológica	0	1.510.000.000	807.400.000	100.000.000	60.000.000
Divulgación	122.928.000	0		0	0
<b>Meta 2. Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel.</b>	<b>0</b>	<b>247.340.000</b>	<b>513.246.000</b>	<b>51.500.000</b>	<b>50.000.000</b>
Apoyo gestión documental	0	143.190.000	329.646.000	51.500.000	50.000.000
Digitalización certificaciones EDIS	0	104.150.000	183.600.000	0	0
<b>Meta No. 3 Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la de la Entidad.</b>	<b>363.664.377</b>	<b>1.608.511.000</b>	<b>2.638.911.000</b>	<b>534.735.933</b>	<b>586.484.093</b>
Personal de apoyo a la gestión	56.344.377	805.238.000		300.000.000	346.484.093
Apoyo Administrativo - asuntos legales	0	0	2138911000	0	
Asistencia a Eventos Nacionales e Internacionales para el fortalecimiento institucional	0	29.888.000	30.000.000	39.339.200	40.000.000
Proyecto Nueva Sede	0	707.194.745	400.000.000	100.000.000	200.000.000
Arrendamiento de Sede	307.320.000	66.190.255	0	0	0
Adquisición de equipos para comunicaciones	0	0	70.000.000	95.396.733	0
<b>Meta No. 4 –Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).</b>	<b>173.517.052</b>	<b>297.660.000</b>	<b>585.628.000</b>	<b>257.500.000</b>	<b>265.458.600</b>
Personal de apoyo al sistema Integrado de Gestión-Oficina de Planeación y Control Interno.	160.994.704	126.600.000	471.128.000	192.500.000	200.458.600

32



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
 Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión.	12.522.348	161.060.000	104.000.000	50.000.000	50.000.000
Acciones para el Plan Integral de Gestión Ambiental.	0	10.000.000	10.500.000	15.000.000	15.000.000
<b>Total</b>	<b>1.211.710.764</b>	<b>4.500.311.000</b>	<b>5.421.773.000</b>	<b>1.207.235.933</b>	<b>1.171.942.693</b>

### NOTA 8. Solicitud de traslado presupuestal 01 de agosto 2014 - Planeación -

De acuerdo a la solicitud realizada por el área de Planeación, es viable y por lo cual se aprueba el traslado de los recursos de acuerdo con la siguiente justificación:

“Considerando la programación de los recursos de inversión para la vigencia de 2014 y las necesidades de la Oficina Asesora de Planeación solicito recursos para la contratación de profesionales que presten sus servicios a la Oficina para el fortalecimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión”.

Así mismo, anexo cuadro relacionando las necesidades de contratación, con los respectivos objetos, valores y tiempo de ejecución.

Por lo anterior solicito su colaboración para realizar un traslado de \$90.000.000 (Noventa millones de pesos m/c) del concepto 0084 - Personal de apoyo administrativo – Meta 3. Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la Entidad. al concepto 0305 – Personal de apoyo al sistema integrado de gestión y gastos asociados Meta 4. Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI), a fin de amparar presupuestalmente dicho proceso.

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Meta No. 1 Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad.</b>	<b>674.529.335</b>	<b>2.346.800.000</b>	<b>2.133.988.000</b>	<b>363.500.000</b>	<b>270.000.000</b>
Personal de apoyo a la Gestión –Tics-	262.929.333	384.000.000	750.188.000	113.500.000	100.000.000

33





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Adquisición o alquiler de equipos, impresoras, escáner, servidores - equipos audiovisuales	274.513.087	300.000.000	0	0	0
Licencias de Software	0	50.000.000	0	50.000.000	50.000.000
Mantenimiento de infraestructura Tecnológica	14.158.915	102.800.000	52.000.000	100.000.000	60.000.000
Innovación Tecnológica	0	1.510.000.000	1.257.400.000	100.000.000	60.000.000
Divulgación Institucional	122.928.000	0	74.400.000	0	0
<b>Meta 2. Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel.</b>	<b>0</b>	<b>247.340.000</b>	<b>513.246.000</b>	<b>51.500.000</b>	<b>50.000.000</b>
Apoyo gestión documental	0	143.190.000	329.646.000	51.500.000	50.000.000
Digitalización certificaciones EDIS	0	104.150.000	183.600.000	0	0
<b>Meta No. 3 Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la de la Entidad.</b>	<b>363.664.377</b>	<b>1.608.511.000</b>	<b>2.008.911.000</b>	<b>534.735.933</b>	<b>586.484.093</b>
Personal de apoyo a la gestión	56.344.377	805.238.000	0	300.000.000	346.484.093
Apoyo Administrativo - asuntos legales	0	0	1.508.911.000	0	
Asistencia a Eventos Nacionales e Internacionales para el fortalecimiento institucional	0	29.888.000	30.000.000	39.339.200	40.000.000
Proyecto Nueva Sede	0	707.194.745	400.000.000	100.000.000	200.000.000
Arrendamiento de Sede	307.320.000	66.190.255	0	0	0
Adquisición de equipos para comunicaciones	0	0	70.000.000	95.396.733	0
<b>Meta No. 4 –Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).</b>	<b>173.517.052</b>	<b>297.660.000</b>	<b>765.628.000</b>	<b>257.500.000</b>	<b>265.458.600</b>

34



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
 Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Personal de apoyo al sistema Integrado de Gestión-Oficina de Planeación y Control Interno.	160.994.704	126.600.000	471.128.000	192.500.000	200.458.600
Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión.	12.522.348	161.060.000	284.000.000	50.000.000	50.000.000
Acciones para el Plan Integral de Gestión Ambiental.	0	10.000.000	10.500.000	15.000.000	15.000.000
<b>Total</b>	<b>1.211.710.764</b>	<b>4.500.311.000</b>	<b>5.421.773.000</b>	<b>1.207.235.933</b>	<b>1.171.942.693</b>

**NOTA 9.** Solicitud de traslado presupuestal 15 de Agosto 2014.- TICS -

Me permito informar que la solicitud presentada por usted, es viable y por lo cual se aprueba el traslado de recursos de acuerdo a la siguiente justificación:

Dentro de las Funciones de la Oficina TIC de la UAESP, está el de asegurar el correcto funcionamiento y disponibilidad de los distintos aplicativos misionales, así como administrar de la mejor manera la infraestructura tecnológica con la cual cuenta la UAESP. Con el fin de cumplir con este objetivo se hace necesario la compra de equipos de cómputo que permitan prestar un mejor servicio a la ciudadanía y cumplir con los objetivos misionales para los que fue creada la Unidad.

Actualmente la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, cuenta con un parque tecnológico que alcanza los 268 computadores de escritorio, equipos que son utilizados por los funcionarios para cumplir con las labores misionales y administrativas de la entidad; pero de este inventario total de equipos de cómputo, la oficina TIC ha verificado que 92 equipos se encuentran catalogados como obsoletos (más de 3 años de operación). Así mismo dichos computadores poseen sistema operativo Windows XP, el cual a partir de Abril de 2014 dejó de ser soportado por su fabricante (Microsoft).

Por otro lado, cabe anotar que el Data Center de la UAESP funciona con una configuración de servidores totalmente obsoletos y sin ningún tipo de arquitectura que nos garantice alta disponibilidad y continuidad de las operaciones críticas de la entidad. En la verificación de la configuración de arquitectura que la oficina de TIC's realizó al Data Center, se confirmó que los servidores actuales que prestan la





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

operación tienen una vida útil hasta el día de hoy entre 8 y 10 años, cosa es totalmente contrario al estándar de operación de un servidor que oscila entre 3 y 5 años como máximo.

La situación anterior acarrea un grave riesgo en la operación normal de las mencionadas máquinas ya que no se cuenta con actualizaciones de seguridad, parches, actualizaciones y ningún tipo de soporte por parte del fabricante de software instalado. A nivel de hardware es de anotar que estos computadores cuentan con unas características técnicas muy bajas para poder desempeñar de manera eficiente las tareas requeridas por la UAESP, adicionalmente es muy difícil de realizar el mantenimiento correctivo dado que las partes son obsoletas y no se consiguen fácilmente.

Junto a esta problemática vemos que cada vez más los aplicativos que los funcionarios utilizan para realizar sus labores, requieren de un hardware que soporte mayores capacidades de almacenamiento y procesamiento, cosa que es imposible efectuar con las máquinas que actualmente se tienen. De igual forma las exigencias de tecnología de las actividades de supervisión de los procesos misionales no se han podido cubrir debido al escaso presupuesto para la adquisición de tecnología de punta.

Teniendo en cuenta lo anterior, vemos la imperiosa necesidad de adquirir, renovar y modernizar los servidores del centro de cómputo configurados en una arquitectura de alta disponibilidad, el parque computacional que reemplace a las máquinas obsoletas actuales y disponer de dispositivos de cómputo de última tecnología con el fin de que la UAESP pueda prestar un servicio de alta calidad a los usuarios externos (ciudadanos) como internos (funcionarios). De tal manera que comedidamente recurro a usted para que sea asignado un presupuesto adicional para la adquisición de los dispositivos mencionados por un valor estimado en 450 millones de pesos.

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Meta No. 1 Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad.</b>	<b>674.529.335</b>	<b>2.346.800.000</b>	<b>2.133.988.000</b>	<b>313.500.000</b>	<b>260.000.000</b>
Personal de apoyo para sistemas e informática	262.929.333	384.000.000	824.588.000	113.500.000	100.000.000





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Compras equipo, licencias y software	0	50.000.000	1.257.400.000	50.000.000	50.000.000
Gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica y arrendamiento de equipos	14.158.915	102.800.000	52.000.000	100.000.000	60.000.000
Adquisición o alquiler de equipos, impresoras, escáner, servidores -equipos audiovisuales	274.513.087	300.000.000	0	0	0
Licencias de Software	0	1.510.000.000	0	50.000.000	50.000.000
Divulgación Institucional	122.928.000	0	0	0	0
<b>Meta 2. Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel.</b>	<b>0</b>	<b>247.340.000</b>	<b>377.566.000</b>	<b>51.500.000</b>	<b>50.000.000</b>
Personal de apoyo para la gestión documental y gastos asociados	0	143.190.000	377.566.000	51.500.000	50.000.000
Digitalización certificaciones EDIS	0	104.150.000	0	0	0
<b>Meta No. 3 Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la de la Entidad.</b>	<b>363.664.377</b>	<b>1.608.511.000</b>	<b>2.184.591.000</b>	<b>534.735.933</b>	<b>586.484.093</b>
Personal de apoyo a la gestión	56.344.377	805.238.000	25.900.000	300.000.000	346.484.093
0084 - Personal de apoyo administrativo	0	0	1.648.691.000	0	
Asistencia a Eventos Nacionales e Internacionales para el fortalecimiento institucional	0	29.888.000	0	39.339.200	40.000.000
Proyecto Nueva Sede	0	707.194.745	400.000.000	100.000.000	200.000.000
Arrendamiento de Sede	307.320.000	66.190.255	0	0	0
0011 - Equipos, materiales, suministros y servicios para el proceso de gestión	0	0	110.000.000	95.396.733	0



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

<b>Meta No. 4 –Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).</b>	<b>173.517.052</b>	<b>297.660.000</b>	<b>725.628.000</b>	<b>257.500.000</b>	<b>265.458.600</b>
Personal de apoyo al sistema Integrado de Gestión-Oficina de Planeación y Control Interno.	160.994.704	126.600.000	715.628.000	192.500.000	200.458.600
Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión.	12.522.348	161.060.000	0	50.000.000	50.000.000
Acciones para el Plan Integral de Gestión Ambiental.	0	10.000.000	10.000.000	15.000.000	15.000.000
<b>Total</b>	<b>1.211.710.764</b>	<b>4.500.311.000</b>	<b>5.421.773.000</b>	<b>1.157.235.933</b>	<b>1.161.942.693</b>

**NOTA 10.** Solicitud de traslado presupuestal entre proyectos 581 – 584 – 25 de septiembre de 2014.

En consideración al requerimiento presentado por el Ingeniero John Jairo Martínez mediante radicado No. 20141400060343 a esta Subdirección Administrativa, en su calidad de Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la UAESP (el cual transcribo a continuación), de manera atenta me permito reiterar tal solicitud, en el sentido de efectuar el traslado presupuestal de los recursos pertenecientes al proyecto 584 por valor de NOVECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$940.000.000.00) asignados a los procesos de TRABAJO COLABORATIVO, DATACENTER, SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO Y DE CONSTRUCCIÓN de la UAESP, al proyecto 581:

*“Dentro de las Funciones de la Oficina TIC de la UAESP, está el de asegurar el correcto funcionamiento y disponibilidad de los distintos aplicativos misionales, así como administrar de la mejor manera la infraestructura tecnológica con la que cuenta la UAESP y proveer de esta manera, sistemas de computo y herramientas de software que coadyuven en la mejor gestión y misión de la entidad. Con el fin de cumplir con estos objetivos se hace necesario la adecuación y traslado del centro de datos junto con la implementación de sistemas de información que apalanquen los*

38



Calle 52 N° 13- 64 Teléfono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

*procesos misionales y de gestión de la Unidad, haciendo que estos procesos presten un mejor servicio a la ciudadanía y cumplir con los objetivos misionales para los que fue creada la UAESP.*

*La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, está adelantando la unificación de sus sedes, pero para adelantar dicho proceso hay una necesidad imperiosa de realizar el traslado del centro de cómputo que está ubicado en la sede de la calle 52 hacia la sede de la avenida caracas con calle 53, con el fin de que los sistemas se unifiquen en una misma red y de esta manera ubicarlos en un sitio adecuado para su funcionamiento. Por otro lado, cabe anotar que el Data Center de la UAESP funciona con una configuración de servidores totalmente obsoletos y sin ningún tipo de arquitectura que nos garantice alta disponibilidad y continuidad de las operaciones críticas de la entidad.*

*En la verificación de la configuración de arquitectura que la oficina de TIC's realizó al Data Center, se confirmó que los servidores actuales que prestan la operación tienen una vida útil hasta el día de hoy entre 8 y 10 años, cosa que es totalmente contrario al estándar de operación de un servidor el cual oscila entre 3 y 5 años como máximo.*

*La Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos en su búsqueda por apoyar los objetivos estratégicos y en particular el No. 5: "Mejorar la capacidad administrativa, técnica y tecnológica de la Unidad", encarga a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dar inicio a la búsqueda de una solución integral de colaboración que le permita lograr a la entidad características de Calidad, Agilidad, Integración, Eficiencia y Transparencia. De esta manera se logra la adquisición de la plataforma de correo electrónico en la nube (Gmail - Google), la cual ya tiene herramientas colaborativas (Google drive, Calendario, Google Docs, etc.), pero que para lograr las características que se pretenden alcanzar, resulta necesario la implementación de un sistema orientado a dos ítems principales dentro de la gestión de procesos: el primero orientado a la generación de flujos de trabajo y el segundo a la gestión de proyectos, los cuales, junto con otras herramientas van a permitir no solo guardar la información sino tener control sobre la generación de la misma y sobre todo los procesos que la unidad adelanta en su quehacer diario.*

*Es así como al enfocar las actividades en sistemas unificados que faciliten la labor del personal y centralicen la información en un único punto, desde donde se puedan consultar los estados de procesos, las métricas de rendimiento, el desempeño de los funcionarios y generar cualquier tipo de reporte que permita tomar decisiones correctas que apoyen la misión y visión de la Entidad, se estaría cumpliendo con las*

39



Calle 52 N° 13- 64 Teléfono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322

[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)

Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

*necesidades de información para las diferentes subdirecciones y en general para toda la entidad. Para el logro de la meta anteriormente planteada se requiere adquirir un sistema de Trabajo Colaborativo, que provea todas las funcionalidades requeridas por la UAESP para automatizar la gestión institucional, de acuerdo a las especificaciones técnicas definidas. Así como la implementación de la primera fase de los procesos y procedimientos priorizados del SIG (Sistema de Información Geográfico) de la UAESP, que va a demostrar la validez de la herramienta y la eficiencia que se logra al hacer este tipo de implementaciones. Una vez planteados los proyectos de Trabajo Colaborativo, Sistema de Información Geográfico y construcción y traslado del Data Center de la UAESP a las diferentes Subdirecciones, se realizó por parte de la Subdirección de Aprovechamiento una asignación de 940 millones de pesos en el proyecto de presupuesto 584”.*

Descripción	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Meta No. 1 Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad.</b>	<b>674.529.335</b>	<b>2.346.800.000</b>	<b>3.073.988.000</b>	<b>313.500.000</b>	<b>260.000.000</b>
Personal de apoyo para sistemas e informática	262.929.333	384.000.000	824.588.000	113.500.000	100.000.000
Compras equipo, licencias y software	0	50.000.000	2.197.400.000	50.000.000	50.000.000
Gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica y arrendamiento de equipos	14.158.915	102.800.000	52.000.000	100.000.000	60.000.000
Adquisición o alquiler de equipos, impresoras, escáner, servidores -equipos audiovisuales	274.513.087	300.000.000	0	0	0
Licencias de Software	0	1.510.000.000	0	50.000.000	50.000.000
Divulgación Institucional	122.928.000	0	0	0	0
<b>Meta 2. Recuperar 100% la memoria institucional y generar una cultura de no uso de papel.</b>	<b>0</b>	<b>247.340.000</b>	<b>377.566.000</b>	<b>51.500.000</b>	<b>50.000.000</b>
Personal de apoyo para la gestión documental y gastos asociados	0	143.190.000	377.566.000	51.500.000	50.000.000
Digitalización certificaciones EDIS	0	104.150.000	0	0	0
<b>Meta No. 3 Mejorar 100% la capacidad operativa y administrativa de la de la Entidad.</b>	<b>363.664.377</b>	<b>1.608.511.000</b>	<b>2.184.591.000</b>	<b>534.735.933</b>	<b>586.484.093</b>
Personal de apoyo a la gestión	56.344.377	805.238.000	25.900.000	300.000.000	346.484.093

40



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
 Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

0084 - Personal de apoyo administrativo	0	0	1.648.691.000	0	
Asistencia a Eventos Nacionales e Internacionales para el fortalecimiento institucional	0	29.888.000	0	39.339.200	40.000.000
Proyecto Nueva Sede	0	707.194.745	400.000.000	100.000.000	200.000.000
Arrendamiento de Sede	307.320.000	66.190.255	0	0	0
0011 - Equipos, materiales, suministros y servicios para el proceso de gestión	0	0	110.000.000	95.396.733	0
<b>Meta No. 4 –Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).</b>	<b>173.517.052</b>	<b>297.660.000</b>	<b>725.628.000</b>	<b>257.500.000</b>	<b>265.458.600</b>
Personal de apoyo al sistema Integrado de Gestión-Oficina de Planeación y Control Interno.	160.994.704	126.600.000	715.628.000	192.500.000	200.458.600
Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión.	12.522.348	161.060.000	0	50.000.000	50.000.000
Acciones para el Plan Integral de Gestión Ambiental.	0	10.000.000	10.000.000	15.000.000	15.000.000
<b>Total</b>	<b>1.211.710.764</b>	<b>4.500.311.000</b>	<b>6.361.773.000</b>	<b>1.157.235.933</b>	<b>1.161.942.693</b>

## NOTA 11 – 30 DE ENERO DEL 2015

**Proyecto 581 “GESTIÓN INSTITUCIONAL” Adicionar recursos por valor de \$1.108.630.800.**

Dentro del proceso de Programación del Presupuesto para la vigencia 2015, la UAESP realizó la proyección de los recursos para el Proyecto de Inversión 581 “Gestión institucional”, teniendo en cuenta que este proyecto tiene como objeto “*Suministrar elementos, recursos, insumos y personal técnico para apoyar el desarrollo eficaz de los procesos estratégicos, misionales, de control y de soporte*”, y lo establecido en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas 2012 -2016 “Bogotá Humana”, por valor de \$2.697.320.000 moneda legal colombiana, para la vigencia 2015, recurso insuficientes para

41





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial

Servicios Públicos

cumplir con los costos que permitan el fortalecimiento de la gestión institucional y dar continuidad de las acciones afirmativas del Auto No. 366 de Noviembre del 2014, por lo que se requiere adicionar al proyecto la suma de \$1.108.630.800, quedando con un presupuesto total de \$ 3.805.950.800.

Los recursos a adicionar, provienen, según lo relacionado al cuadro anexo:

Código proyecto	Nombre del proyecto	No. Proyecto Prioritario	Tipo	Componente	Concepto	Fuente de Financiación	Contracrédito	Crédito
226	Ojo Ciudadano	222	03-Recurso Humano	04-Gastos Personal Operativo	De 0084-Personal de apoyo administrativo	Otros Distrito	\$ 207.000.000	
582	Gestión para el servicio de alumbrado público en Bogotá, D.C..	171	04- Investigacion Y Estudios	01- Investigación Básica Aplicada Y Estudios Propios Del Sector	0101-Estudios aplicables al fortalecimiento de los procesos misionales	Otros Distrito	\$ 64.228.800	
583	Gestión para los servicios funerarios distritales	172	01 - Infraestructura	01- Construcción, Adecuación Y Ampliación De Infraestructura Propia Del Sector	0096- Construcción, demolición y adecuación de equipamientos de servicios funerarios	Otros Distrito	\$ 531.872.000	
583	Gestión para los servicios funerarios distritales	172	04- Investigacion Y Estudios	01- Investigación Básica Aplicada Y Estudios Propios Del Sector	0101-Estudios aplicables al fortalecimiento de los procesos misionales	Otros Distrito	\$ 305.530.000	
581	Gestión Institucional	235	03-Recurso Humano	04-Gastos Personal Operativo	De 0084-Personal de apoyo administrativo	Otros Distrito		\$ 1.108.630.800
<b>TOTAL</b>							<b>\$ 1.108.630.800</b>	<b>\$ 1.108.630.800</b>

Con la adición de estos recursos, el Proyecto 581, se fortalece quedando:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Tipo	Componente	Concepto	Recursos Programados
02-Dotacion	03-Adquisición De Equipos, Materiales, Suministros Y Servicios Administrativos	0050-Compras equipo, licencias y software	\$ 400.000.000,00
02-Dotacion	04-Mantenimiento De Equipos, Materiales, Suministros Y Servicios Administrativos	0007 - Gastos mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica y arrendamiento de equipos	\$ 485.500.000,00
03-Recurso Humano	04-Gastos De Personal Operativo	0083 - Personal de apoyo para sistemas e informática	\$ 410.000.000,00
03-Recurso Humano	04-Gastos De Personal Operativo	0084-Personal de apoyo administrativo	\$ 2.037.350.800,00
03-Recurso Humano	04-Gastos De Personal Operativo	0085 - Personal de apoyo para la gestión documental y gastos asociados	\$ 50.000.000,00
03-Recurso Humano	04-Gastos De Personal Operativo	0305 - Personal de apoyo Sistema Integrado de Gestión y Gastos Asociados	\$ 423.100.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 3.805.950.800,00</b>

En ese contexto, se encaminaron las actividades del Proyecto de Inversión 581 al cumplimiento del eje 3 “Una Bogotá que defiende y fortalece lo público”, del Plan de Desarrollo Bogotá Humana, del programa “Fortalecimiento de la función Administrativa y Desarrollo Institucional” y del proyecto prioritario 235 “Sistemas de mejoramiento de la gestión y de la capacidad operativa de las entidades”, el cual establece como meta a cumplir “Implementar en el 100% de las entidades del distrito el Sistema Integrado de Gestión”.

El proyecto 581, para la vigencia 2015, con la adición, cumplirá la Meta del Plan de desarrollo, de acuerdo a:

43



Calle 52 N° 13- 64 Telefono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322  
[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)  
Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial

Servicios Públicos

PROYECTO PRIORITARIO	META PLAN DE DESARROLLO	META PROYECTO DE INVERSIÓN	CONCEPTO DE GASTO	RECURSOS PROGRAMADOS
235 Sistemas de mejoramiento de la gestión y de la capacidad operativa de las entidades	457 Implementar en el 100% de las entidades del distrito el Sistema Integrado de Gestión	1 Fortalecer el 100% la infraestructura tecnológica y las comunicaciones de la Unidad	0050-Compras equipo, licencias y software	\$ 400.000.000,00
			0007 - Gastos mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica y arrendamiento de equipos	\$ 485.500.000,00
			0083 - Personal de apoyo para sistemas e informática	\$ 410.000.000,00
			0085 - Personal de apoyo para la gestión documental y gastos asociados	\$ 50.000.000,00
			0084-Personal de apoyo administrativo	\$ 2.037.350.800,00
		4. Mantener y Fortalecer el Sistema integrado de gestión lo cual comprende los subsistemas de Calidad, Gestión documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo estándar de Control Interno (MECI).	0305 - Personal de apoyo Sistema Integrado de Gestión y Gastos Asociados	\$ 423.100.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 3.805.950.800,00</b>

### 13. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

El normal desarrollo del proyecto puede verse afectado por las políticas que deba adoptar la Dirección, obedeciendo a factores internos y externos relativos a la Organización interna de la Unidad.

Se requiere el desarrollo de un Sistema Integrado de Gestión eficiente que incluya los sistemas instalados por el proyecto PESI, con un modelo revisado y actualizado. Se requiere la aprobación de un presupuesto recurrente para estabilizar estas funciones, así como la actualización de licencias de software utilizado y el soporte de los proveedores.

El suministro de información por parte de las fuentes, debe garantizarse mediante su inclusión como obligación por parte de los diferentes concesionarios e interventorías de cada uno de los servicios.

44



Calle 52 N° 13- 64 Teléfono: 3580400 fax: 3580400 ext.1322

[www.uesp.gov.co](http://www.uesp.gov.co)

Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Unidad Administrativa Especial  
Servicios Públicos

Presupuestamente se dan inconvenientes ante los requerimientos de mayor financiación por las múltiples limitaciones y recortes de carácter presupuestal a que está sometido el Distrito. Sin embargo, el proyecto se financiará con los recursos que el Distrito asigne para su ejecución.

## 14 - ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES

El proyecto por su naturaleza no produce efectos negativos ni positivos sobre la gestión institucional.

Para su contratación se aplicará el Manual de Contratación y se regirá de acuerdo a las normas legales establecidas.

La supervisión y control de las obligaciones contractuales estará a cargo de un supervisor designado por la Unidad.

## 15. DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO

**SUSANA GARCIA CASALLAS**

Gerente Proyecto 581 – Gestión Institucional  
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Sandra Patricia Morales

- Nota 1. Programación metas
- Nota 2. Actualización 17 de julio de 2013
- Nota 3. Distribución metas.
- Nota 4. Traslado presupuestal.
- Nota 5. Traslado presupuestal.
- Nota 6. Actualización 26 de septiembre de 2013.
- Nota 7. Actualización 15 enero de 2014.
- Nota 8. Traslado presupuestal 1 agosto de 2014.
- Nota 9. Traslado presupuestal 15 agosto de 2014.
- Nota 10. Traslado entre proyectos 25 septiembre de 2014.
- Nota 11. Versión del 30 de enero del 2015

