



**CIRCULAR No. :  
20237000000144**

\*08 de Mayo de 2023D\*

**PARA: ORGANIZACIONES DE RECICLADORES**

**DE: Subdirección de Aprovechamiento**

**ASUNTO: PROGRAMA DE INCENTIVOS 2022**

Estimadas Organizaciones,

Teniendo en cuenta las supervisiones iniciales que estamos realizando a la ejecución de los proyectos, les queremos recomendar revisar a detalle la Resolución de Desembolso de cada una de ustedes, para que tengan presente los siguientes puntos para una ejecución adecuada del proyecto:

1. **“PRESENTACIÓN PERIÓDICA DE INFORMES:** *La Organización presentará y socializará a la Subdirección de Aprovechamiento-UAESP un informe mensual de ejecución escrito y detallado del uso de los recursos y del proyecto, además un informe final. Estos deberán ser radicados al correo electrónico [uaesp@uaesp.gov.co](mailto:uaesp@uaesp.gov.co), previo visto bueno y aprobación por parte del supervisor, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:*
  - *Nombre de la organización.*
  - *Información detallada del proyecto.*
  - *Factura de venta de elementos y conceptos de gasto adquiridos para el desarrollo del proyecto.*
  - *Formatos de seguimiento entregados por la supervisión.*
  - *Registro fotográfico.*
2. **DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS:** *Los recursos otorgados como incentivos económicos tendrán una destinación específica la cual será única y exclusivamente para financiar la propuesta de proyecto presentado por la Organización.*

Así mismo la Resolución 536 de 2022 “Por la cual se establecen los términos de referencia para la convocatoria correspondiente al “programa de incentivos para la vigencia 2022 como acción afirmativa a favor de las organizaciones de recicladores de oficio de bogotá d.c.” menciona en los artículos 15 y 16



**CIRCULAR No. :  
20237000000144**

\*08 de Mayo de 2023D\*

**“ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES ELEGIDAS:** *Los beneficiarios del programa de incentivos deberán cumplir con los siguientes compromisos ante la UAESP:*

- a) *Suministrar de manera eficaz, oportuna y veraz, la información que les sea solicitada para contar con las evidencias del adecuado uso de los recursos del incentivo.*
- b) *Documentar en medio físico el proyecto financiado por el incentivo, a manera de experiencia exitosa.*
- c) *Entregar informes de ejecución del presupuesto según lo requiera y defina la UAESP.*
- d) *Las demás obligaciones específicas serán establecidas en el acto administrativo que ordene el desembolso de los recursos para cada organización.*

**“ARTÍCULO 16. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DEL INCENTIVO:** *En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, la Organización beneficiaria del incentivo tendrá la obligación de restituir los recursos que le hayan sido consignados.*

*Son causales para la declaratoria de incumplimiento las siguientes:*

1. *Hacer uso inadecuado de los recursos entregados por la UAESP, de acuerdo con el formato: “Rubros no financiables”, aceptado por el postulante en la inscripción a la convocatoria.*
2. *No entregar los informes requeridos sobre la ejecución del incentivo, de acuerdo con lo solicitado por la supervisión y dentro de los tiempos establecidos para ellos.*
3. *Incumplir con la propuesta del proyecto, de acuerdo con el formato presentado en la postulación.*
4. *Incumplir total o parcialmente con las obligaciones previamente adquiridas por la Organización, en el momento del desembolso del incentivo.*
5. *En caso de liquidación de la Organización beneficiada, durante la ejecución del proyecto, los bienes o servicios adquiridos o su equivalente en dinero tendrán que ser devueltos a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.*
6. *No cumplir con los criterios habilitantes previstos en la presente resolución en concordancia con los requisitos generales para acceder al programa.*



**CIRCULAR No. :  
20237000000144**

\*08 de Mayo de 2023D\*

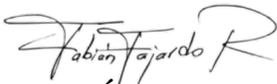
*PARÁGRAFO 1. En caso de incurrir en una de las anteriores causales, la UAESP adelantará las acciones administrativas y/o judiciales que corresponda.”*

En razón a lo expuesto anteriormente, les reiteramos que toda la información que sea suministrada por cada uno de ustedes debe cumplir con todos los parámetros legales:

- Facturas: Deben cumplir con todos los criterios de normatividad legal. (facturas totales y parciales, transferencias)
- Evidencias: Documentos técnicos de los equipos adquiridos, garantías, descripciones técnicas, actas, capacitaciones, así como fotografías y videos que evidencia el uso del equipo. (maquinaria o moto cargueros etc), diligenciamiento del formato UAESP.
- Incentivo: Se deberá transferir a la empresa que desarrollará el servicio de acuerdo con el proyecto presentado y tendrá que tener cámara de comercio acorde al servicio que se va prestar (No podrán ser intermediarios)

Agradecemos la atención prestada

Cordialmente,



**FABIÁN HUMBERTO FAJARDO RESTREPO**  
Subdirector de Aprovechamiento (E)

Elaboró: Scheyman Julián Scarpetta Zambrano – Contratista SAP

Revisó Mary Lorena Trujillo – Contratista SAP

Aprobó: Fabián Humberto Fajardo Restrepo -Subdirector (E)-Subdirección de Aprovechamiento