

INFORME DE GESTIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP 2023

CAPÍTULO 1-PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD



Juan Carlos López López

Director General

Subdirectores y jefes de Oficina

Jorge Alexander Cardozo Quintero, Subdirector de Aprovechamiento

Antonio Porras Álvarez, Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza

Yira Bolaños Enriquez, Subdirectora de Disposición Final (e)

Adrián Humberto Herazo Castro, Subdirector de Servicios Funerarios y Alumbrado Público,

Miguel Antonio Jiménez Portela, Subdirector de Administrativa y Financiera

Paola Andrea Manchego Infante, Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

Myriam Yaneth González Gutiérrez, Subdirector de Asuntos Legales (e)

Hernando Manuel Manjarrés Altahona, Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales

César Mauricio Beltrán López, Jefe de Oficina Tecnologías de la Información y

Sandra Beatriz Alvarado, Jefe de Oficina de Control Interno

Alexandra Roa Mendoza

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Contenido	
CAPÍTULO 1- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD	4
1. ACERCA DE ESTE INFORME	4
2. NOSOTROS	5
2.1. NUESTRA MISIONALIDAD	5
2.2. GOBIERNO CORPORATIVO	7
2.3. MODELO DE OPERACIÓN	8
2.4. GRUPOS DE INTERÉS.....	13
2.5. COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE – ODS	14

CAPÍTULO 1- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

1. ACERCA DE ESTE INFORME

El Informe de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP tiene como fin, dar a conocer los logros que se obtuvieron durante la vigencia 2023 en cumplimiento al Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C., “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”.

Lo anterior, como resultado de los programas, proyectos y actividades que se generan principalmente desde las Subdirecciones misionales, pero también desde los procesos estratégicos y de apoyo de la entidad.

A través de este documento, se identifican las dificultades que tuvo la entidad con relación a algunos programas durante la vigencia, y se da a conocer cuáles son esos grandes retos que asumirá la administración a partir del 2024.

La entidad durante el periodo 202- 2023, trabajó por avanzar en el cumplimiento de las Metas Plan de Desarrollo, así como, en contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, de manera integral desde la garantía en la prestación de los servicios de Aprovechamiento, Recolección Barrio y Limpieza, Disposición Final, Alumbrado y los servicios Funerarios. Por lo que fue determinante el trabajo realizado por los colaboradores de la entidad, los concesionarios, operadores de servicio, e interventorías.

El presente informe se encuentra distribuido en cuatro capítulos de la siguiente forma:

Capítulo 1 – Presentación de la Entidad: Contiene la parte introductoria del informe, así como la presentación general de la entidad respecto a su planeación estratégica y articulación con los objetivos estratégicos y objetivos de desarrollo sostenible.

Capítulo 2- Nuestra Operación – Gestión Integral de Residuos Sólidos: Contiene la gestión presentada a través de logros y resultados, dificultados retos y recomendaciones de las tres subdirecciones misionales Recolección, Barrido y limpieza; Aprovechamiento y Disposición Final que hacen parte del proceso de gestión integral de residuos sólidos cuyo fin es garantizar la prestación del servicio de aseo en la ciudad de Bogotá.

Capítulo 3 – Nuestra Operación –Alumbrado Público y Servicios Funerarios: Contiene la gestión presentada a través de logros y resultados, dificultados retos y recomendaciones de la subdirección de servicios funerarios y alumbrado público.

Capítulo 4- Fortalecimiento Institucional : Presenta la gestión a través de logros y resultados, dificultados retos y recomendaciones de las demás subdirecciones y oficinas (Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Asuntos Legales, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina Asesora de comunicaciones y relaciones interinstitucionales, Oficina Control Disciplinario Interno, Oficina Control Interno y Oficina Asesora de Planeación) de la UAESP que desarrollan procesos estratégicos y de apoyo en el marco de la prestación de los servicios de aseo, funerarios y de alumbrado público.

2. NOSOTROS

2.1. NUESTRA MISIONALIDAD

Misión

Garantizar en el Distrito Capital la prestación, coordinación, supervisión, gestión, monitoreo y control de los servicios públicos de aseo en sus componentes (recolección, barrido y limpieza, disposición final y aprovechamiento de residuos sólidos), los residuos de construcción y demolición, los servicios funerarios y el servicio de alumbrado público; defendiendo el carácter público de la infraestructura propiedad del Distrito, promoviendo la participación ciudadana en la gestión pública, mejorando la calidad de vida de sus ciudadanos y el cuidado

del medio ambiente a través de la planeación y modelación de los servicios a cargo.

Visión

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en el 2024 será una entidad líder a nivel nacional en el manejo integral de residuos sólidos en torno a un modelo de economía circular sostenible; la modernización del alumbrado público y la prestación de servicios funerarios en los cementerios propiedad del Distrito, a través de ejercicios de participación ciudadana, con enfoque poblacional y diferencial en el marco de ciudad inteligente y Bogotá-Región.

La UAESP planteó su plan Estratégico Institucional a través de los siguientes objetivos Estratégicos

Figura 1 Objetivos Estratégicos de la UAESP



FUENTE: Oficina Asesora de Planeación UAESP

2.2. GOBIERNO CORPORATIVO

La alta dirección de la UAESP basa la gestión de la entidad en un comportamiento ético, en el que la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia son el eje central en la toma de decisiones por parte de la Unidad. Los lineamientos institucionales de la entidad se basan en la transparencia y la rendición de cuentas, considerando como relevantes los grupos de interés y su relación de confianza con los mismos.

A diciembre de 2023, el Gobierno Corporativo de la entidad está conformado por 12 miembros, 3 mujeres, acción que demuestra cómo la entidad trabaja por avanzar en la equidad de género en cargos directivos y la paridad.

Las funciones que cumplen la Oficina de Control Interno y la Oficina de Control Disciplinario Interno dan cuenta de una gestión basada en el principio de transparencia.

Figura 2 Organigrama



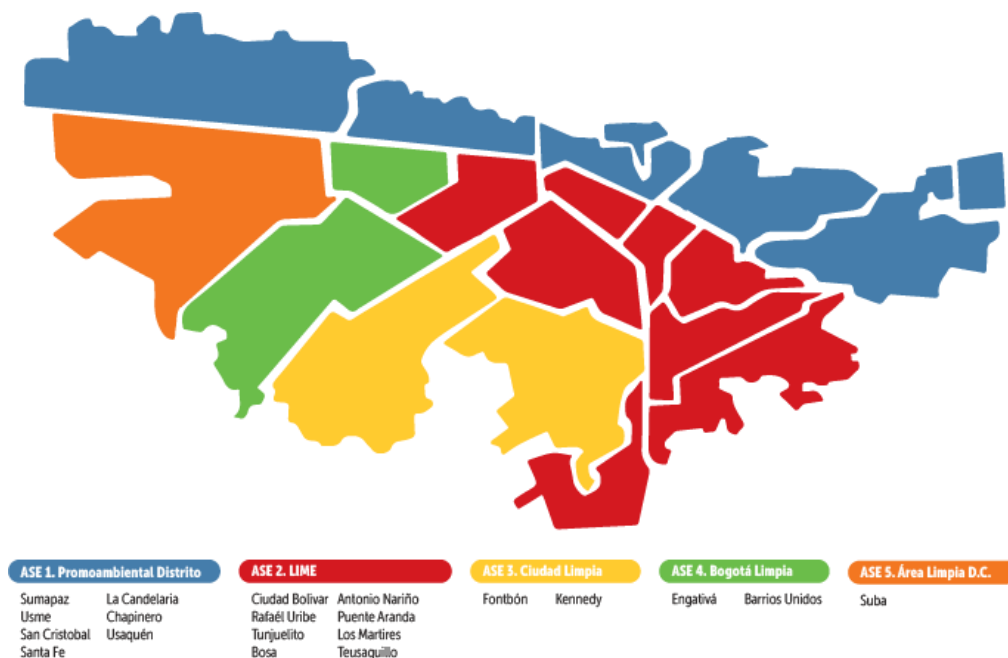
Fuente. <https://www.uaesp.gov.co/content/organigrama>

2.3. MODELO DE OPERACIÓN

Recolección barrido y limpieza

El componente de recolección barrido y limpieza tiene a su cargo garantizar la prestación del servicio público de aseo en Bogotá, a través de la supervisión y control a la interventoría contratada por la Unidad para ejercer el control, vigilancia y seguimiento a los contratos de concesión que prestan el servicio de aseo por Área de Servicio Exclusivo – ASE, así:

Figura 3 Área de servicio exclusivo



Fuente. https://www.uaesp.gov.co/sites/default/files/micrositios/2022/rbl/Recurso_60.png

Los servicios que son prestados a través de este componente buscan garantizar la prestación del servicio público domiciliario de aseo, los cuales son los siguientes:

- Recolección y transporte de residuos sólidos no aprovechables.
- Barrido y limpieza manual y mecánica de vías y áreas públicas.
- Poda de árboles.
- Corte de césped.

- Lavado de áreas públicas.
- Suministro, instalación y mantenimiento de contenedores y cestas para residuos sólidos en las vías o áreas públicas.
- Recolección y transporte de los residuos sólidos en los puntos críticos y arrojos clandestinos identificados y censados mes a mes por parte de los concesionarios del servicio público de aseo.

Aprovechamiento

El componente de aprovechamiento se encarga del cumplimiento en la gestión del reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos en la ciudad, con énfasis en la participación de la población recicladora. Para lo cual desarrolla las principales actividades:

- Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos en la capital.
- Dirigir y coordinar la supervisión de los servicios de aseo relacionados con la recolección de residuos aprovechables, la recolección de escombros, el reciclaje, aprovechamiento y biogás, con énfasis en la participación de la población de recicladores.
- Dirigir el sistema de información del servicio de aseo en las áreas de recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje y aprovechamiento.
- Organizar acciones conjuntas de gestión social con los operadores del servicio de aseo en las áreas de la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje en entidades distritales y el que conduzcan a la participación de la comunidad organizada en el reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos.

- Dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos de conformidad con los planes distritales y nacionales.

Así mismo para dar cumplimiento a la misionalidad de este componente se cuentan con los siguientes servicios:

- Sensibilización de gestión integral de residuos.
- Atención a la población recicladora de oficio.
- Apoyo en la formalización y fortalecimiento a organizaciones de recicladores.
- Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO.
- Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR.
- Registro Único de Carreteros – RUCA.
- Carnetización población recicladora y organizaciones de recicladores de oficio.
- Gestionar las acciones afirmativas a favor de los recicladores de la ciudad como sujetos de especial protección constitucional.
- Impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales (Decreto 400 de 2004).

Disposición Final

El componente de disposición final es el encargado de garantizar la correcta disposición de los residuos generados en Bogotá y siete municipios vecinos, además de la supervisión del contrato de concesión que se tiene sobre el Parque de innovación Doña Juana.

Dentro de las principales actividades que se desarrollan en este componente se encuentra las siguientes:

- Realiza supervisión y controla la recepción y disposición de residuos encelda del relleno sanitario al interior del Parque de Innovación Doña Juana,

verificando entre otros, el cumplimiento de los indicadores contractuales de calidad de prestación del servicio a cargo del concesionario de disposición final y tratamiento de lixiviados.

- Supervisión y control técnico y ambiental del funcionamiento del Sistema de Tratamiento de Lixiviados a través de la Interventoría.
- Adquisición de predios para su restauración en el corredor de las quebrabas Aguas Calientes y La Porquera, para la protección de las rondas hídricas y contribuir con el abastecimiento hídrico de los acueductos veredales y la implementación de proyectos encaminados a la economía circular.
- Seguimiento a las plantaciones a cargo del operador, en la zona de amortiguamiento ambiental y las rondas de las quebradas.
- Apoyo a la comunidad del área de influencia y mejoramiento de condiciones de vida
- Manejo o Tratamiento de Residuos de Puntos Críticos o de Arrojo Clandestino - RPCC
- Apoyo en el modelo de residuos sólidos orgánicos
- Se realiza seguimiento al proceso de tratamiento y aprovechamiento de la Planta de Biogás operada por el concesionario Biogás Colombia, mediante la supervisión a las actividades desarrolladas para mitigar el impacto ambiental ocasionado por los gases generados en las celdas de disposición.

Alumbrado público

Garantizar la prestación del alumbrado público en el Distrito Capital; para lo cual se divide principalmente en tres componentes:

- Mantenimiento del servicio: arreglo de luminarias apagadas, cambio de luminarias por fin de vida útil, cambio de postes por afectaciones en su estructura.
- Línea CODENSA: Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), ventanilla de correspondencia virtual y física – UAESP, Redes sociales UAESP.
- Modernización de alumbrado público: Cambio de luminarias a tecnología tipo LED

Servicios Funerarios

Tiene a su cargo la función de garantizar la prestación de los servicios funerarios en los cementerios de propiedad del Distrito: Norte, Sur, Central y Parque Serafín, a través de un concesionario que realiza la administración, mantenimiento y vigilancia de estos lugares.

Los servicios que son prestados a través de este componente:

- Inhumación, exhumación y cremación.
- Entrega de subsidios funerarios a población vulnerable.
- Administración de locales comerciales en los cementerios propiedad del Distrito. (Norte, Sur y Central).

2.4. GRUPOS DE INTERÉS

Figura 4 Grupos de Interés de la UAESP



FUENTE: Modelo de Relacionamientos, UAESP 2021.

Los grupos de interés priorizados por la entidad, son el resultado de la *Caracterización de usuarios y grupos de interés, necesidades y expectativas*, que se actualiza de manera anual en la entidad, para esto, participan todos los procesos de la Unidad con el fin de hacer un ejercicio integral y transversal en la UAESP. A partir de este ejercicio se formuló el Modelo de Relacionamiento de Grupos de Interés en el 2021, dando cumplimiento a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional.

El modelo de la entidad tiene como objetivo *“Orientar a la UAESP en el relacionamiento que debe tener con los grupos de interés identificados y priorizados, con el fin de garantizar una gestión sostenible que cree valor social,*

económico y ambiental, reconociendo su importancia para la toma de decisiones de la Unidad”.

Para el 2023 se realizó actualización de este documento, en respuesta a una acción de mejora, lo que permitió identificar los grupos de interés hasta su tercer nivel.

El Modelo de Relacionamiento, fue elaborado de acuerdo con la Guía de Responsabilidad Social ISO 26.000 y la norma la norma AA100; la entidad cuenta con 10 grupos de interés priorizados.

Para acceder al Modelo de Relacionamiento, acceda al link: <https://www.uaesp.gov.co/content/modelo-relacionamiento>

2.5. COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE –ODS

La UAESP está comprometida con la sostenibilidad de Bogotá, y contribuye a los objetivos trazados por la Administración Distrital en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2022-2024: *“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, aportando de manera integral a la implementación y seguimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones: económica, social y ambiental.

De modo que, la entidad de acuerdo con sus misionalidad durante el 2022 contribuyó al cumplimiento de 15 ODS, estos son: (1) Fin de la pobreza, (2) Hambre Cero, (4) Educación de Calidad, (5) Igualdad de Género, (6) Agua Limpia y Saneamiento, (7) Energía Asequible y no contaminante, (8) Trabajo decente y crecimiento económico, (9) Industria, innovación e infraestructura, (10) Reducción de las desigualdades, (11) Ciudades y Comunidades Sostenibles, (12) Producción y Consumo Responsable, (13) Acción por el clima, (15) Vida de ecosistemas terrestres, (16) Paz, justicia e instituciones sólidas y (17) Alianzas para lograr los objetivos.

A través del Sistema de Seguimiento a los Programas Proyectos y Metas al Plan de Desarrollo de Bogotá - SEGPLAN se reporta los ODS sobre los cuales la entidad contribuye a su cumplimiento de acuerdo con la Meta Plan de Desarrollo asociada, específicamente sobre los ODS: 1,2,6,9,10,12 y 16.

Por su parte a través de la Guía Institucional de Responsabilidad Social de la entidad, la UAEP integra un modelo de operación transparente y ética que busca contribuir a la sostenibilidad de la ciudadanía a través de una prestación de servicios integral, en la que se incorpora dentro de los procesos de la entidad modelos de operación más amigables con el medio ambiente y que a su vez generen un impacto social favorable que fortalezca el entorno de sus grupos de interés. A través de esta guía se relaciona los ODS a los que se contribuye desde el proceso de participación ciudadana y gestión social, así como los relacionados con el componente ambiental.

Para consultar el documento puede ingresar al link:

<https://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/planes/gu%C3%ADa-responsabilidad-social-0>

INFORME DE GESTIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP 2023

CAPÍTULO 2-NUESTRA OPERACIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS



UAESP
Unidad Administrativa Especial
de Servicios Públicos



Juan Carlos López López

Director General

Subdirectores y jefes de Oficina

Jorge Alexander Cardozo Quintero, Subdirector de Aprovechamiento

Antonio Porras Álvarez, Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza

Yira Bolaños Enriquez, Subdirector de Disposición Final (E)

Adrián Humberto Herazo Castro, Subdirector de Servicios Funerarios y Alumbrado Público,

Miguel Antonio Jiménez Portela, Subdirector de Administrativa y Financiera

Paola Andrea Manchego Infante, Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

Myriam Yaneth González Gutiérrez, Subdirector de Asuntos Legales (e)

Hernando Manuel Manjarrés Altahona, Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales

César Mauricio Beltrán López, Jefe de Oficina Tecnologías de la Información y

Sandra Beatriz Alvarado, Jefe de Oficina de Control Interno

Alexandra Roa Mendoza

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Contenido

CAPÍTULO 2 - NUESTRA OPERACIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO CAPITAL	4
1. RECOLECCIÓN, BARRIDO Y LIMPIEZA.....	10
1.1 Resultados y logros	10
1.2 Dificultades.....	31
1.3 Retos.....	33
1.4 Recomendaciones.....	35
2. APROVECHAMIENTO	36
2.1 Resultados y logros	36
2.2 Dificultades.....	67
2.3 Retos.....	68
2.4 Recomendaciones.....	69
3. DISPOSICIÓN FINAL.....	71
3.1 Resultados y logros	72
3.2 Dificultades.....	89
3.3 Retos.....	91
3.4 Recomendaciones.....	95

CAPÍTULO 2 - NUESTRA OPERACIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO CAPITAL

La Economía Circular es un concepto cada vez más relevante en la búsqueda de soluciones sostenibles para la gestión de los residuos sólidos. En Bogotá, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) ha asumido un papel fundamental en la promoción y desarrollo de este enfoque, en respuesta a la necesidad apremiante de mejorar la reutilización, aprovechamiento y tratamiento diferenciado de los residuos en la ciudad. En este contexto, se ha formulado la Política Pública Distrital de Economía Circular, con el objetivo de liderar la transición hacia una economía circular en la capital.

Una de las piezas clave de esta iniciativa es el modelo de recolección selectiva de residuos, que se centra en la separación en la fuente y el estímulo de prácticas de consumo sostenible. La UAESP, en colaboración con diversos sectores del Distrito, ha trabajado en la articulación de líneas estratégicas que orientan este modelo, promoviendo la gestión integral de los residuos sólidos desde una perspectiva de dinamización del ciclo de los materiales, su aprovechamiento, tratamiento, valorización e industrialización. Este enfoque fomenta la colaboración con la población recicladora de oficio, así como alianzas público-populares (APP), con el fin de aumentar la separación y presentación de los diferentes flujos de residuos por parte de los diversos actores involucrados en el proceso. Además, se están implementando sistemas descentralizados para el manejo de residuos orgánicos, como composteras y sistemas de biodigestión, y se trabaja en la creación del Parque Industrial del Plástico, una infraestructura especializada para el tratamiento y reincorporación de este material en las cadenas productivas. Estas acciones muestran un compromiso sólido hacia la construcción de una Bogotá más sostenible y orientada hacia la Economía Circular.

El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, según el Decreto Nacional 1077 de 2015 (artículos 2.3.2.1.1., numeral 40, 2.3.2.2.3.87 entre otros), es un instrumento de planeación territorial mediante el cual se proyectan, para un horizonte de doce años; objetivos, metas, programas, proyectos y actividades asociados a recursos y responsables definidos, que orienten el manejo adecuado de los residuos sólidos de un municipio o región en el marco de la prestación del servicio público de aseo en Colombia.

La implementación de este plan permite garantizar el mejoramiento continuo en la gestión integral de los residuos sólidos, a través del seguimiento y control a la ejecución de los planteamientos allí trazados, así como, la posibilidad de su permanente actualización, dada la facultad otorgada a los entes territoriales para revisar este instrumento en el primer año de cada periodo constitucional de alcalde municipal o distrital.

Es así como, desde el orden nacional la iniciativa en política pública más relevantes en esta materia, que se tuvo en cuenta para la actualización del PGIRS vigente -Decreto 345 de 2020-, se encuentra en el Documento CONPES 3874 de 2016 (noviembre 21) “Política Nacional para la gestión integral de residuos sólidos.”, el cual buscó constituirse en la base inicial para avanzar hacia un enfoque de economía circular en la gestión integral de residuos sólidos y el Decreto Nacional 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio."

Con el actual PGIRS, en concordancia con el CONPES 3874 de 2016 y el Decreto Nacional 1077 de 2015 se ha buscado la transición encaminada a lograr que el valor de los productos y materiales se mantengan el mayor tiempo posible en el ciclo productivo, buscando que los recursos invertidos en ellos se conserven dentro de la economía, de tal manera que, cuando un producto ha llegado al final de su vida útil, estos materiales se vuelvan a utilizar repetidamente, con lo cual siguen creando valor. De esta manera el uso de

recursos, los residuos y el consumo de suelo para su enterramiento se reducen al mínimo, contribuyendo así a la reducción de la huella ecológica.

En el mismo sentido, desde el orden distrital, el Plan Distrital de Desarrollo – PDD 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, recoge el enfoque de economía circular en la gestión de residuos, a través del Propósito 2: *“Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática”, “Mejorar la calidad del medio ambiente natural y construido de Bogotá y la región, disminuyendo las afectaciones a la salud producidas por la contaminación del aire en niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas vulnerables y espacialmente segregadas y reduciendo los factores de riesgo que inciden en la fragilidad de la población expuesta al riesgo, en el deterioro de los ecosistemas y en la segregación socioeconómica y espacial del área urbana y rural. Implica también ocupar el territorio de una manera más ordenada y sostenible; cambiar la forma en que nos movilizamos, utilizar más energías y formas de movilidad limpias y modificar la manera que producimos, consumimos y reutilizamos”.*

Es así como, para cumplir este propósito desde el Plan de Desarrollo Distrital se proponen estrategias que tienen relación directa con el tratamiento adecuado e integral de residuos sólidos, como promover la transformación de hábitos y espacios, y la construcción de consciencia sobre nuestras formas de consumir y manejar residuos, adelantando proyectos de inversión sostenibles en los sectores relacionados con este objetivo, respetando la Estructura Ecológica Principal y cumpliendo a cabalidad la normatividad ambiental correspondiente y, de manera particular, desde el logro planteado de *“Aumentar la separación en la fuente, reciclaje, reutilización y la adecuada disposición final de los residuos de la ciudad”.*

Con base en lo anterior, el proceso de gestión integral de residuos sólidos es fundamental dentro de la misionalidad de la UAESP para el cumplimiento en lo planteado en el Plan Distrital de Desarrollo, teniendo en cuenta que se encarga

de garantizar una eficiente de la prestación del servicio de aseo en Bogotá desde la generación, selección, recolección, tratamiento y disposición final, el cual se basa objetivo estratégico N°3, del Plan Estratégico Institucional “Economía circular en el manejo integral de residuos” el cual busca generar un cambio del modelo lineal a un modelo de economía circular sostenible de la gestión de los residuos sólidos que contemple la producción y consumo responsable, la separación en la fuente, reutilización, reciclaje, aprovechamiento y su transformación, orientado a dignificar la laboral del reciclador y disminuir la disposición final de residuos.

Este Objetivo Estratégico 3 se encuentra alineado al Plan Distrital de Desarrollo y a los proyectos de inversión que tiene la entidad. Para este caso particular, la entidad tiene a cargo ocho (8) metas sectoriales del plan de desarrollo relacionadas con GIRS, todas las cuales se desarrollan a través de un único proyecto de inversión el 7569.

Tabla 1 Alineación del Proyecto de Inversión 7569 con Plan de Desarrollo Distrital

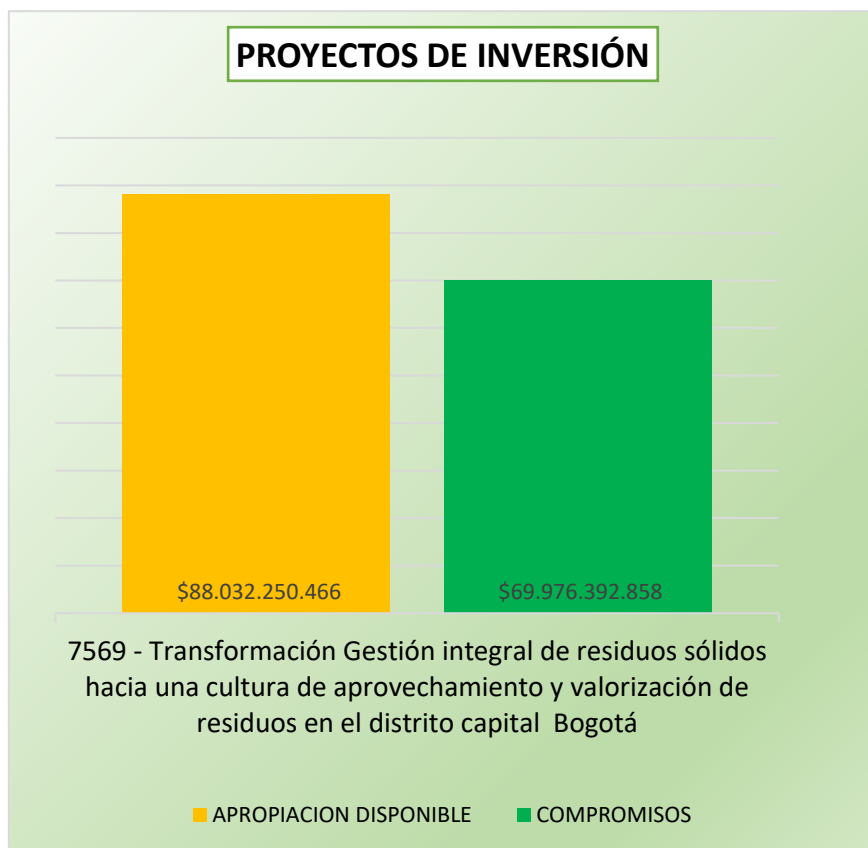
PROPÓSITO PLAN DE DESARROLLO	PROGRAMA GENERAL PLAN DE DESARROLLO	META SECTOR PLAN DE DESARROLLO	PROYECTO INVERSIÓN UAESP
Propósito 2: Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	38- Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora.	289 - Actualizar e implementar el Plan Integral de gestión de residuos sólidos PGIRS del Distrito.	7569 transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá.
		293 - Garantizar la operación de recolección, barrido y limpieza de los residuos sólidos al sitio de disposición final, en el marco de lo dispuesto en el PGIRS; y la supervisión de la recolección, transporte y almacenamiento temporal para disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en el Distrito Capital.	
		294 - Gestión y recolección de los residuos mixtos en los puntos críticos de la ciudad.	
		292 - Formular e implementar un modelo de aprovechamiento de residuos para la ciudad, en el que se incluya aprovechamiento de orgánicos – plástico, fortalecimiento a la población recicladora; y supervisión y seguimiento a las ECAS.	
		296 - Implementar un modelo eficiente y sostenible de gestión de los residuos de demolición y construcción en el Distrito Capital	
		291 - Formular e implementar 2 proyectos piloto de aprovechamiento de tratamiento de residuos con fines de valoración energética, En medio reductor o procesos biológicos que garanticen mínimo un 10 % de tratamiento de residuos no aprovechables.	
		295 - Gestionar en el terreno del RSDJ la disminución del entierro de residuos y el mayor aprovechamiento con alternativas de transformación en energía y biogás, para que su vida útil no dependa del entierro de residuos sino de los proyectos de aprovechamiento.	

		297- Implementar una estrategia de cultura ciudadana para promover la separación en la fuente, el reúso, el reciclaje, valoración y aprovechamiento de residuos ordinarios orgánicos e inorgánicos, contribuyendo a mejorar la gestión sostenible de los residuos generados en la ciudad.	
--	--	---	--

Fuente. Informe de seguimiento Balance Estratégico

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal del proyecto 7569 “transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá” con corte a 30 de diciembre de 2023 y el cual está asociado directamente con el objetivo estratégico N°3 Economía circular en el manejo integral de los residuos sólidos.

Figura 1 SEGPLAN Ejecución presupuestal proyecto de inversión 7569



Fuente: UAESP 2023

Tabla 2 Ejecución presupuestal proyecto de inversión 7569

Subdirección y/o oficina	APROPIACION DISPONIBLE	CDPS EXPEDIDOS	SALDO DISPONIBLE	COMPROMISOS	% Ejecución	GIROS	% Giros
Subdirección de Aprovechamiento	\$ 18.268.205.005	\$ 12.452.984.765	\$ 5.815.220.240	\$ 12.452.984.765	68%	\$ 7.687.966.981	62%
Subdirección de Disposición Final	\$ 11.132.607.461	\$ 9.819.773.003	\$ 1.312.834.458	\$ 9.819.773.003	88%	\$ 4.455.658.774	45%
Subdirección de RBL	\$ 58.631.438.000	\$ 47.703.635.090	\$ 10.927.802.910	\$ 47.703.635.090	81%	\$ 32.843.810.704	69%
Total general	\$ 88.032.250.466	\$ 69.976.392.858	\$ 18.055.857.608	\$ 69.976.392.858	79%	\$ 44.987.436.459	64%

Fuente: UAESP 2023

La UAESP desarrolla la gestión de residuos sólidos a través de tres componentes denominados Recolección Barrido y Limpieza, Aprovechamiento y Disposición final, para lo cual se presenta su gestión, resultados y dificultades para la vigencia 2023; así como los retos a los que se enfrentan para la vigencia 2024.

1. RECOLECCIÓN, BARRIDO Y LIMPIEZA

1.1 Resultados y logros

La siguiente tabla relaciona el porcentaje de cumplimiento de las metas plan de desarrollo que va de la vigencia 2020 a noviembre de 2023.

Tabla 3 Resultados metas PDD responsabilidad de RBL

PROYECTO DE INVERSIÓN	No Meta PDD	META PLAN DESARROLLO 2020-2024	PROGRAMACION ANUAL	% Ejecución 2023	% ACUMULADO 2020 - 2023	% ACUMULADO 2020-2024
Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá	289	Actualizar e implementar el Plan Integral de gestión de residuos sólidos PGIRS del Distrito	1	91,30%	97,83%	78%
	293	Garantizar la operación de recolección, barrido y limpieza de los residuos sólidos al sitio de disposición final, en el marco de lo dispuesto en el PGIRS; y la supervisión de la recolección, transporte y almacenamiento temporal para disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en el Distrito Capital.	100	91,45%	98%	78%
	294	Gestión y recolección de los residuos mixtos en los puntos críticos de la ciudad	100	91,45%	98%	78%

FUENTE: Oficina Asesora de Planeación - UAESP. 2023

Resultados de la operación Técnica Operativa para la prestación del servicio público de aseo en el Distrito Capital

✓ Componente Corte de césped:

Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en cortar el pasto ubicado en áreas verdes públicas sin restricción de acceso, mediante el uso de

equipos manuales o mecánicos, tal como lo establece el Reglamento Técnico Operativo para la prestación del servicio público de aseo.

Esta actividad requiere de una limpieza preliminar y se realiza en las siguientes zonas:

Separadores viales, incluyendo en estos además las vías de tránsito automotor, las vías peatonales, y ciclo-rutas.

Glorietas, rotondas, orejas o asimilables.

- Todas las zonas verdes públicas ubicadas sobre la red de andenes del Distrito Capital.
- Parques públicos definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital que se encuentren dentro del perímetro urbano que sean incorporadas por el Distrito Capital.

Es de resaltar, que las zonas verdes objeto de la actividad de corte se encuentran articuladas con el instrumento de planificación Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS adoptado mediante el Decreto 342 de 2023.

En relación con la frecuencia, esta actividad se realiza en promedio cada 30 – 35 días de modo tal que se garantice las zonas verdes óptimas para el uso, goce y disfrute de la ciudadanía.

El corte de césped cuenta con actividades complementarias como lo son el bordeo y liberación de zonas duras; cuyo objetivo es el control de la colonización de pasto o cualquier tipo de vegetación entre las dilataciones, uniones y espacios similares de las áreas duras que puedan deteriorarse por su invasión.

Durante el periodo de **enero a noviembre de 2023**, se han realizado actividades de corte de césped a **448.101.422,46 m² de zonas verdes**.

La siguiente Tabla presenta el histórico de la actividad de corte de césped en el D.C. en el periodo comprendido entre el mes de enero a noviembre de 2023, de acuerdo con la información aprobada por la Unidad respecto del Informe de Interventoría No. 70 correspondiente al mes de diciembre de 2023.

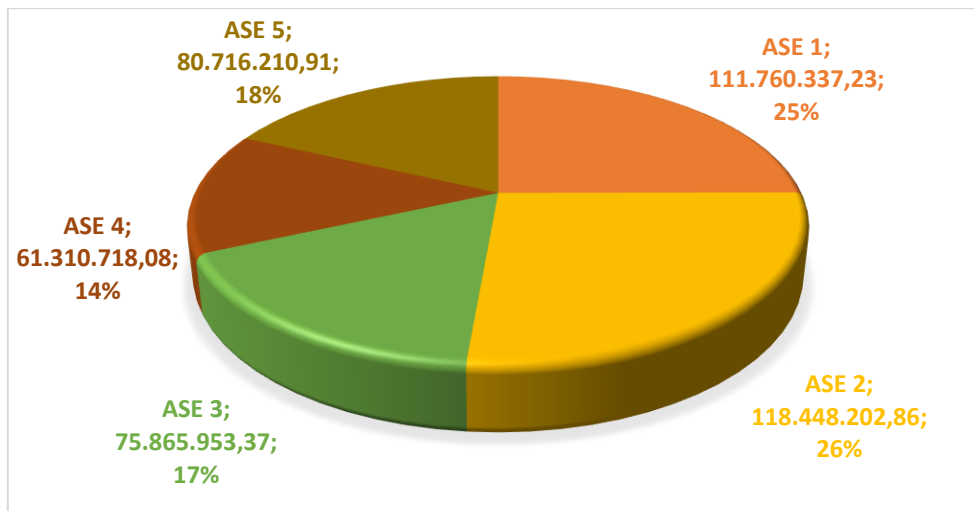
Tabla 4 Corte de césped vigencia 2023

MES 2023	M2	# AREAS
Enero	39.472.977,20	35.892
Febrero	41.914.423,61	37.924
Marzo	40.598.040,26	40.386
Abril	36.917.822,45	42.798
Mayo	39.024.588,62	44.115
Junio	39.870.326,70	44.138
Julio	40.590.384,48	49.805
Agosto	42.408.602,24	47.607
Septiembre	42.864.155,67	45.922
Octubre	43.439.504,18	48.022
Noviembre	41.001.879,04	48.355
TOTAL	448.101.422,46	484.959

FUENTE: Informe de Interventoría No. 70, diciembre 2023.

En la figura siguiente se muestra el total de M2 recolectados por Área de Servicio Exclusivo - ASE, en el marco de la actividad de corte de césped en el D.C. en el periodo comprendido entre el mes de enero a noviembre de 2023, de acuerdo con la información aprobada por la Unidad respecto del Informe de Interventoría No. 70 correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Figura 2 M2 recolectados por Área de Servicio Exclusivo ASE vigencia 2023



FUENTE: Informe de Interventoría No. 70, diciembre 2023. Construcción propia Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.

✓ **Poda de individuos arbóreos**

La actividad de poda de árboles de acuerdo con la normatividad vigente es considerada como la “Actividad de manejo consistente en el corte de ramas de una planta, cuyo objeto es controlar y orientar su desarrollo o retirar partes muertas o en malas condiciones.” (Decreto 383 del 2018).

En este sentido, la Unidad a través de los Concesionarios prestadores del servicio público domiciliario de aseo en Bogotá, ha garantizado que se realice la actividad de poda de los árboles que se encuentran localizados en espacio público, de uso público, incluidos en el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano de Bogotá D.C (SIGAU), con altura superior a 2 metros, que no presenten interferencia directa con luminarias, ni tengan riesgo eléctrico (proximidad con redes de flujo eléctrico), así como aquellos que no se encuentren ubicados en zonas de ronda de cuerpos de agua.

Dentro del alcance de la actividad, se incluye la realización de:

- Poda de formación

- Poda de realce
- Poda de aclareo
- Poda de estructura
- Poda de limpieza
- Poda de mejoramiento

Se han realizado actividades de poda durante el periodo comprendida entre el **enero a noviembre de 2023 correspondiente a 163.669 individuos arbóreos**, de acuerdo con la información aprobada por la Unidad respecto del Informe de Interventoría No. 70 correspondiente al mes de diciembre de 2023.

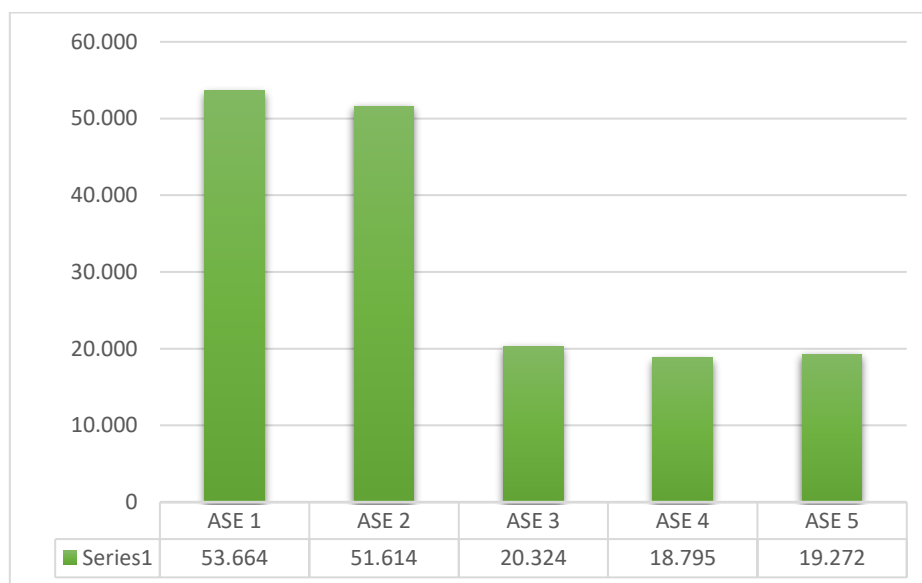
Tabla 5 Actividades de Poda vigencia 2023

MES 2023	# INDIVIDUOS ARBÓREOS
Enero	14.933
Febrero	15.125
Marzo	13.668
Abril	14.350
Mayo	14.357
Junio	15.307
Julio	15.599
Agosto	15.175
Septiembre	15.574
Octubre	14.692
Noviembre	14.891
TOTAL	163.669

FUENTE: Informe de Interventoría No. 70, diciembre 2023.

En la figura siguiente se muestra el total de individuos arbóreos intervenidos por Área de Servicio Exclusivo - ASE, en el marco de la actividad de poda de árboles en el D.C. en el periodo comprendido entre el mes de enero a noviembre de 2023, de acuerdo con la información aprobada por la Unidad respecto del Informe de Interventoría No. 70 correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Figura 3 Total de Individuos arbóreos intervenidos por Área de Servicio Exclusivo ASE vigencia 2023



FUENTE: Informe de Interventoría No. 70, diciembre 2023. Construcción propia
Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.

✓ **Recolección y Transporte**

La actividad de recolección y transporte se aplica a todos los residuos sólidos no aprovechables generados por usuarios residenciales y no residenciales bajo las frecuencias mínimas y los horarios, de acuerdo con las reglas establecidas en el reglamento técnico operativo y se efectúa a partir de los andenes, aceras y espacios habilitados por los usuarios para tal fin.

Es así como, durante la vigencia 2023, la Unidad garantizó la prestación del servicio público de aseo en sus componentes de recolección y transporte de

residuos sólidos no aprovechables y demás actividades complementarias, así como la recolección de residuos provenientes de los puntos críticos.

✓ Lavado de áreas públicas

La actividad de lavado de áreas públicas se efectuó en las 20 localidades, dando alcance a lo establecido en el Anexo 3 – Reglamento Técnico Operativo, numeral 4.3 – Lavado de Áreas Públicas; así como, lo establecido en el documento de línea base del PGIRS en su actualización del año 2023 y en los acuerdos de lavado de áreas públicas suscritos y las adiciones de mayores frecuencias de lavado.

De acuerdo con el plan de supervisión, se realizó la revisión, seguimiento y control a la ejecución de las actividades contempladas para el componente de lavado de áreas públicas del cual se presentan las cifras así, de acuerdo con la información aprobada por la Unidad respecto del Informe de Interventoría No. 69 correspondiente al mes de noviembre de 2023.

- Histórico de Lavado de Áreas Públicas periodo enero a octubre de 2023, por prestador del servicio:

Tabla 6 Lavado de áreas públicas vigencia 2023

ASE	M² TOTALES	# AREAS
ASE 1	75.849,88	196
ASE 2	113.881,15	314
ASE 3	83.518,92	126
ASE 4	79.691,00	135
ASE 5	88.730,87	135
TOTAL	441.671,82	906

FUENTE: Informe de Interventoría No. 70, diciembre 2023. Construcción propia
Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.

✓ Puntos críticos

Los puntos críticos están definidos como aquellos lugares donde se acumulan residuos sólidos, generando afectación y deterioro sanitario que conlleva la afectación de la limpieza del área pública, por la generación de malos olores, focos de propagación de vectores, y enfermedades, entre otros. En la ciudad de Bogotá D.C. se tienen identificados en el mes de noviembre de 2023 un total de 689 Puntos Críticos distribuidos en el Distrito Capital.

De acuerdo con el plan de supervisión, implementado por la UAESP, se realizó la revisión, seguimiento y control a la ejecución de las actividades contempladas para el componente de Puntos críticos realizada por los Concesionarios a cargo de la prestación del servicio público domiciliario de aseo, del cual se presentan las cifras así:

Tabla 7 Toneladas recolectadas en Puntos Críticos atendidos vigencia 2023

PERIODO	TONELADAS
Enero	20.934,65
Febrero	19.692,35
Marzo	21.379,22
Abril	21.350,86
Mayo	22.889,62
Junio	21.363,62
Julio	22.593,76
Agosto	22.854,73
Septiembre	21.360,48
Octubre	20.683,37
Noviembre	21.296,00
Diciembre	21.222,28

TOTAL	257.620,94
--------------	-------------------

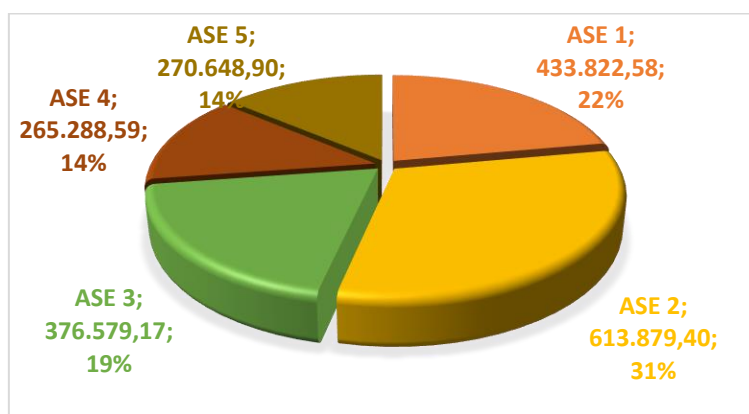
FUENTE: Informe de Interventoría No. 70, diciembre 2023.

✓ **Recolección y Transporte de Residuos Ordinarios**

Como resultado de la gestión de supervisión a la prestación del servicio público domiciliario de aseo, a las actividades relacionadas con los residuos sólidos de características no peligrosos que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso fueron recolectados, manejados, tratados y dispuestos normalmente por el prestador del servicio público de aseo, de acuerdo con la distribución existente por Área de Servicio Exclusivo se presentan las cifras correspondientes a las Toneladas Recolectadas de Residuos Ordinarios en el periodo comprendido entre los **meses de enero a diciembre 2023**, por prestador del servicio, anotando que para el periodo señalado se **han recolectado un total acumulado de 1.960.218,64 toneladas en el D.C.**

La siguiente Figura presenta la distribución del total acumulado de toneladas de residuos ordinarios recolectadas y transportadas al sitio de disposición final por Área de Servicio Exclusivo – ASE junto con el porcentaje de participación.

Figura 4 Toneladas de residuos sólidos ordinarios recolectados y transportados al sitio de disposición final por área de servicio exclusivo ASE vigencia 2023



FUENTE: Informe de Interventoría No. 70, diciembre 2023. Construcción propia
Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.

✓ Residuos de Construcción y Demolición - RCD domiciliario

La UAESP, a través de la Interventoría a la prestación del servicio público domiciliario de aseo realiza seguimiento y control a las actividades desarrolladas por los concesionarios del servicio público de aseo, con el propósito de garantizar la recolección de residuos de origen domiciliario resultante de construcciones y demoliciones, que se encuentran ubicados en áreas públicas. Es así como, en el periodo que va de **enero a noviembre de 2023 se han atendido 9.122 solicitudes** de recolección de RCD en el Distrito Capital, siendo el ASE 2 la que más requerimientos por ese concepto ha recibido con un total de 3.620 solicitudes, seguida por la ASE 4 con 1.751 solicitudes, de acuerdo con la información aprobada por la Unidad respecto del Informe de Interventoría No. 70 correspondiente al mes de diciembre de 2023.

✓ Barrido y limpieza manual y mecánica de vías y áreas públicas.

La Unidad, a través de la Interventoría a la prestación del servicio público domiciliario de aseo realiza seguimiento y control a las actividades desarrolladas por los concesionarios del servicio público de aseo, con el propósito de garantizar el barrido Manual y mecánico.

De acuerdo con la información aprobada por la Unidad respecto del Informe de Interventoría No. 70 correspondiente al mes de diciembre de 2023, a continuación, se presenta el promedio mensual de Km de barrido manual y mecánico en Bogotá en el periodo comprendido entre enero y noviembre de 2023.

Tabla 8 Promedio mensual de Kilómetros de barrido manual y mecánico en Bogotá vigencia 2023

MES	BARRIDO MANUAL	BARRIDO MECÁNICO
	KM EJECUTADOS	KM EJECUTADOS
ene-23	338.471,44	86.588,38
feb-23	308.098,34	78.500,14

MES	BARRIDO MANUAL	BARRIDO MECÁNICO
	KM EJECUTADOS	KM EJECUTADOS
mar-23	343.974,60	87.200,12
abr-23	324.776,72	85.143,48
may-23	343.740,44	87.978,76
jun-23	331.327,99	85.280,60
jul-23	336.192,30	88.118,40
ago-23	342.816,00	88.007,46
sep-23	331.466,94	85.162,07
oct-23	604.000,54	86.361,00
nov-23	595.758,00	83.579,36
PROMEDIO MENSUAL	381.874,85	85.629,07

FUENTE: Informe de Interventoría No. 70, diciembre 2023. Construcción propia Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.

- ✓ **Suministro, instalación y mantenimiento de contenedores y cestas para residuos sólidos en las vías o áreas públicas.**

De acuerdo con lo establecido en el Anexo 11 del proceso de licitación, se muestra en la Figura siguiente la capacidad nominal en litros de residuos no aprovechables estimados para la instalación de contenedores en cada una de las Áreas de Servicio Exclusivo – ASE.

Figura 5 Capacidad nominal en litros de residuos no aprovechables estimados para la instalación de contenedores en cada una de las ASE



De acuerdo con el Informe de Interventoría No. 70 correspondiente diciembre de 2023 para el periodo que va de enero a diciembre de 2023, se cuenta con 9.575 contenedores dispuestos en el espacio público distribuidos en las 20 localidades del Distrito Capital, de los cuales 4.894 están destinados para la presentación de residuos sólidos no aprovechables y 4.681 para residuos potencialmente aprovechables.

Por otra parte, a través del Contrato de Concesión No. 283 de 2018 suscrito con Promoambiental Distrito S.A.S. E.S.P. mediante la adición contractual No. 07 se definieron (15) puntos para la instalación de contenedores soterrados en las localidades correspondiente a la zona del concesionario, de los cuales de acuerdo con el Informe de Visita Administrativa y de Campo en territorio y a través del SIGAB en la cual se llevó a cabo el seguimiento a la supervisión de instalación e inicio de operación los puntos de contenedores soterrados ubicados en la localidad de Usaquén, se verificó la instalación de los 15 contenedores en las siguientes direcciones:

Tabla 9 Dirección de instalación de los 15 contenedores

No.	SOTERRADO	FECHA DE ENTREGA
1	Calle 163 No. 22-76 - Granitos	02 de agosto de 2022
2	AK 15 No. 105 - 33 - Parque Francia	10 de noviembre de 2022

No.	SOTERRADO	FECHA DE ENTREGA
3	Carrera 23 No. 137 - 02 Parque Nueva Autopista	09 de febrero de 2023
4	AK 45 No. 145 - 24 - Compensar	09 de febrero de 2023
5	AK 45 No. 145 – 24 - Compensar	09 de febrero de 2023
6	Calle 145 entre Cra 9 y Cra 11 - Parque Cedritos.	17 de marzo de 2023
7	Carrera 11 con calle 181 costado occidental del parque Las Villas de Andalucía	16 de febrero de 2023
8	Carrera 11 con calle 181 costado occidental del parque Las Villas de Andalucía	16 de febrero de 2023
9	Carrera 11 No. 145 - 80 - Parque Cedritos.	23 de noviembre de 2023
10	Calle 181 C con carrera 10 A costado nor-oriental parque Vilas de Andalucía	09 de noviembre de 2023
11	Calle 181 C con carrera 10 A costado nor-oriental parque Vilas de Andalucía	09 de noviembre de 2023
12	Parque el Virrey en el costado norte de la Calle 87	24 de noviembre de 2023
13	Parque el Virrey en el costado norte de la Calle 87	24 de noviembre de 2023
14	Carrera 7 con calle 30 A sur Parque Serafina (1)	25 de noviembre de 2023
15	Carrera 7 con calle 30 A sur Parque Serafina (2)	25 de noviembre de 2023

Figura 6 Contenedor Soterrado Calle 163 No. 22-76 – Granitos.



FUENTE: Informe de Visita Administrativa y de Campo. 19 de septiembre de 2023. Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.

Figura 7 Contenedor soterrado



FUENTE: Informe de Visita Administrativa y de Campo. 04 de diciembre de 2023. Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.

En relación a la supervisión relacionada con los contenedores soterrados instalados, la Unidad ha realizado el seguimiento a las gestiones técnicas y administrativas que el Concesionario desarrolla en el marco del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Adición No. 7 al Contrato de Concesión 283 de 2018 entregando 8 contenedores soterrados en funcionamiento.

Con relación a las cestas instaladas en el espacio público, a continuación, se relaciona la información relacionada con la totalidad de cestas instaladas, el mantenimiento realizado por los concesionarios y las novedades respecto del uso de las mismas, todo conforme lo reportado por la Interventoría en el Informe No. 69 correspondiente al mes de noviembre con registros de esta actividad con corte a octubre de 2023.

Tabla 10 Totalidad de Cestas ASE 1, 2 y 3

TOTALIDAD DE CESTAS									
	ASE 1			ASE 2			ASE 3		
TIPO CESTA	%	CANTIDAD CESTAS	CANTIDAD PUNTOS	%	CANTIDAD CESTAS	CANTIDAD PUNTOS	%	CANTIDAD CESTAS	CANTIDAD PUNTOS
TIPO 1 (M-121)	60%	8.718	4.359	60%	15.416	7.708	60%	9.736	4.868
TIPO 2 (M-123)	20%	2.906	1.453	20%	5.138	2.569	20%	3.244	1.622
TIPO 3 (M-124)	20%	2.906	1.453	20%	5.138	2.569	20%	3.244	1.622
TOTAL	100%	14.530	7.265	100%	25.692	12.846	100%	16.224	8.112

Fuente: Informe de Interventoría No. 70 diciembre de 2023

Tabla 11 Totalidad de Cestas ASE 4 y 5

TOTALIDAD DE CESTAS						
	ASE 4			ASE 5		
TIPO CESTA	PORCENTAJE	CANTIDAD CESTAS	CANTIDAD PUNTOS	PORCENTAJE	CANTIDAD CESTAS	CANTIDAD PUNTOS
TIPO 1 (M-121)	60%	6.876	3.437	60%	7.698	3.849
TIPO 2 (M-123)	20%	2.290	1.145	20%	2.566	1.283
TIPO 3 (M-124)	20%	2.290	1.145	20%	2.566	1.283
TOTAL	100%	11.456	5.728	100%	12.830	6.415

Fuente: Informe de Interventoría No. 70 diciembre de 2023

Tabla 12 Mantenimiento de Cestas

MANTENIMIENTO DE CESTAS				
ASE	CANTIDAD DE CESTAS EXISTENTES	CANTIDAD DE CESTAS	CANTIDAD DE CESTAS	CANTIDAD DE CESTAS
		TIPO I (M-121)	TIPO II (M-123)	TIPO III (M-124)
ASE 1	4428	8373	2182	2305
ASE 2	4335	13775	1041	2455
ASE 3	3257	7614	776	1140
ASE 4	2421	6876	2290	2290
ASE 5	2649	5833	232	1433

Fuente: Informe de Interventoría No. 70 diciembre de 2023

Tabla 13 Novedades de Cestas ASE 1, 2 y 3

NOVEDADES									
	ASE 1			ASE 2			ASE 3		
TIPO CESTA	DAÑO POR TERCEROS	HURTADAS	%	DAÑO POR TERCEROS	HURTADAS	%	DAÑO POR TERCEROS	HURTADAS	%
TIPO 1 (M-121)	1055	345	16%	1905	1643	23%	2096	26	22%
TIPO 2 (M-123)	178	724	31%	38	4098	80%	2462	8	76%
TIPO 3 (M-124)	150	601	26%	285	2685	58%	2106	0	65%
TOTAL	1.383*	1.643	21%	2228	8.426	41%	6664	34	41%

Fuente: Informe de Interventoría No. 70 diciembre de 2023

Tabla 14 Novedades de cestas ASE 4 y 5

NOVEDADES						
	ASE 4			ASE 5		
TIPO CESTA	DAÑO POR TERCEROS	HURTADAS	%	DAÑO POR TERCEROS	HURTADAS	%
TIPO 1 (M-121)	646	1419	30%	469	1882	30%
TIPO 2 (M-123)	1874	19	83%	135	2175	90%
TIPO 3 (M-124)	1484	97	69%	107	1214	51%
TOTAL	4004	1.535	48%	711	5.271	47%

Fuente: Informe de Interventoría No. 70 diciembre de 2023

*Se incluyen las novedades reportadas por el Concesionario: Destruída, Destruída por choque, Golpeada, Golpeada en la tapa, Golpeada por vehículo, Grafiti, Quemada y Robo tapa

✓ Gestión Social

De acuerdo con la información aprobada por la Unidad respecto del Informe de Interventoría a la prestación del servicio de aseo No. 70 correspondiente al mes de diciembre de 2023 a las actividades desarrolladas por los concesionarios del servicio público de aseo en las actividades de gestión social, las actividades de socialización y sensibilización del Esquema de Aseo con las comunidades se registran en términos cuantitativos en la siguiente Tabla.

Tabla 15 Actividades de gestión social por localidad realizadas en la vigencia 2023

LOCALIDAD	TOTAL ACTIVIDADES ENERO – NOVIEMBRE 2023
Antonio Nariño	165
Barrios Unidos	140
Bosa	511
Candelaria	308
Chapinero	500
Ciudad Bolívar	439
Engativá	267
Fontibón	526
Kennedy	739
Los Mártires	259
Puente Aranda	265
Rafael Uribe	442
San Cristóbal	391
Santa Fe	473
Suba	470
Sumapaz	19
Teusaquillo	227
Tunjuelito	226
Usaquén	592
Usme	591
TOTAL	7.550

FUENTE: Informe de Interventoría No. 70, diciembre de 2023.

✓ Estrategia Ecopuntos

La estrategia “Ecopuntos” tiene como objetivo mitigar el impacto visual y sanitario que genera la acumulación indiscriminada de residuos mixtos en el espacio público. De esta manera se intervienen los puntos críticos y de arrojo clandestino de manera interinstitucional generando estrategias que motiven a los ciudadanos

a apropiarse de su entorno y en esa medida se propicie el sostenimiento del área limpia.

Durante la vigencia 2023, se extendió la estrategia a todas las localidades urbanas de la ciudad. En las siguientes Tablas se presentan los resultados de enero a diciembre por localidad y su comportamiento de manera mensualizada.

Tabla 16 Consolidado jornadas de enero a diciembre de 2023.

LOCALIDAD	# ECOPUNTOS	SENSIBILIZADOS	TONELADAS
Usaquén	4	3100	231
Chapinero	1	796	46
Santa Fe	2	966	113
Candelaria	1	559	61
San Cristóbal	4	2517	209
Usme	4	3392	173
Ciudad Bolívar	2	1719	107
Tunjuelito	3	3666	243
Bosa	3	4549	138
Mártires	1	727	58
Antonio Nariño	1	981	68
Rafael Uribe Uribe	2	2392	124
Puente Aranda	4	3278	242
Teusaquillo	4	3167	263
Fontibón	2	2941	242
Kennedy	8	8127	608
Engativá	10	7382	520
Barrios Unidos	5	3513	340
Suba	20	15261	2029
TOTAL	81	69.033	5.814

FUENTE: Construcción propia. Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza

Tabla 17 Consolidado mensual de las jornadas de 2023.

MES	# JORNADAS	SENSIBILIZADOS	TONELADAS
Enero	6	2312	176
Febrero	5	3481	274
Marzo	10	4664	449
Abril	16	6642	489
Mayo	20	9432	697
Junio	17	7435	598
Julio	17	5835	521

Agosto	22	7876	730
Septiembre	17	6639	582
Octubre	17	7628	553
Noviembre	21	6248	609
Diciembre	4	841	136
TOTAL	172	69.033	5.814

FUENTE: Construcción propia. Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza

✓ **Acciones realizadas en el marco de la Obligaciones de Hacer:**

La Unidad, a través de la Interventoría a la prestación del servicio público domiciliario de aseo, realiza seguimiento y control a las actividades desarrolladas por los concesionarios del servicio público de aseo a las adiciones suscritas con los concesionarios en el marco de las Obligaciones de Hacer, así:

Tabla 18 Intervenciones ejecutadas obligaciones de hacer

PERIODO	INTERVENC. EJECUT. (#)	ÁREA (m ²)
Enero	2.655	1.483.603,39
Febrero	1630	878.819,67
Marzo	504	333.380,04
Abril	2663	1.441.502,28
Mayo	2.689	1.495.299,15
Junio	2653	1.477.317,99
Julio	2.435	1.352.097,48
Agosto	2663	1.472.354,60
Septiembre	2.661	1.480.049,55
Octubre	2648	1.447.487,41
Noviembre	2726	1.538.441,61
TOTAL	25.927	14.400.353,2

FUENTE: Informe de Interventoría No. 70, diciembre de 2023.

Logros del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS

Desde la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, y de manera particular, de los Programas a cargo de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza -Programa Institucional, Programa de Recolección, Transporte y Transferencia, Programa de Barrido de Áreas Públicas, Programa de Corte de Césped – Poda de Árboles en vía y áreas públicas, Programa de Lavado de Áreas Públicas, Programa de Gestión de Residuos Especiales, Programa de Gestión de Residuos Sólidos en el Área Rural y Programa de Gestión de Riesgos-, se ha realizado la gestión para garantizar el cumplimiento de cada una de las actividades programadas en los proyectos y programas, conforme a lo consignado en el Documento Técnico de Soporte (DTS).

- ✓ Precizando en este contexto los logros alcanzados, se puede anotar que durante la vigencia 2023 se actualizó la Línea Base del PGIRS mediante Decreto 342 del 09 de agosto de 2023 la cual contempló entre otros, el aumento de frecuencia de barrido en el espacio público, pasando de 2 a 3 veces a la semana como mínimo y se extendió el desarrollo de esta actividad del servicio público de aseo a todas las vías de la ciudad y a zonas públicas de la Ciudad con necesidades de atención como parques de bolsillo, algunos separadores, algunos andenes, y bajo puentes en 19 localidades del D.C.
- ✓ Así mismo, en el proceso de actualización de línea base se actualizó la información geográfica relacionada con cobertura de barrido, zonas verdes públicas objeto de corte de césped, áreas públicas objeto de lavado, puntos críticos, instalación de cestas, que le permite a la ciudad contar con un inventario actualizado y georreferenciación de variables clave, de manera que se puedan tomar decisiones en la planificación y operación del servicio público de aseo en la Ciudad.
- ✓ Se desarrolló toda la labor de investigación y análisis de información encaminada a determinar la viabilidad de la creación una Estación de Transferencia de Residuos Ordinarios para el Distrito Capital, así como,

su regulación; de igual manera, se adelantó la gestión correspondiente de la infraestructura y mobiliario para la operación de recolección, transporte y transferencia de residuos sólidos fortaleciendo la gestión del conocimiento de la Unidad con impacto en el PGIRS.

- ✓ En cuento al Programa Corte de Césped, Poda de Árboles en Vía y Áreas Publicas los logros corresponden al ajuste a los planes de poda generando directrices puntuales sobre intensidad de poda, frecuencias, manejo de avifauna y labor social. (En cumplimiento al Programa de Corte y Poda PGIRS); se logró mayor comunicación entre entidades logrando entendimiento sobre los alcances de los planes de poda y actividades de corte dentro de la prestación del servicio de aseo; se estableció una frecuencia diferenciada de poda de árboles ubicados en ciclorutas o bicicarriles para optimizar el paso de los biciusuarios; se logró la inclusión en las frecuencias de corte de césped las zonas verdes de espacio público ubicadas en rondas de ríos, canales y quebradas y se iniciaron las mediciones de altura de césped en 84 puntos de la ciudad, y al análisis estadístico de la información recolectada. (En cumplimiento al Programa de Corte y Poda PGIRS).
- ✓ Se ha dado continuidad al esquema de mayores frecuencias de lavado de áreas públicas mediante la suscripción de las adiciones correspondientes con las Áreas de Servicio Exclusivo. Así mismo, se actualizó el inventario de elementos objeto de lavado junto con su componente geográfico, con el fin de ser insumo en la toma de decisiones de la planificación y operación del servicio público de aseo en la Ciudad.
- ✓ De cara al Decreto 555 de 2021 que adopta el nueva Plan de Ordenamiento Territorial para el Distrito Capital, se ha venido realizando visitas de verificación en las nuevas localidades con uso de suelo rural para identificar la estratificación de las zonas, lo que permitió incluir el sector de San Luis de la Localidad de Chapinero como área rural a intervenir en el marco de la prestación del servicio público de aseo. Adicionalmente, se generaron las investigaciones correspondientes sobre

las necesidades en materia de estratificación en áreas rurales del Distrito Capital en lo relacionado a la Prestación del Esquema de Aseo.

- ✓ En lo atinente a la gestión de residuos sólidos especiales, con el Manual de Atención de Arrojo Clandestino de la UAESP, se logró acordar con los concesionarios la disminución en tiempo de recolección de arrojos clandestinos pasando de 15 días a máximo 8 días.
- ✓ Desde el Programa de Gestión del Riesgo y, luego de identificadas, valoradas y calificadas las situaciones de origen en la que se materializa el riesgo de dispersión y/o acumulación de residuos ordinarios y vegetales en vías y espacios públicos de la ciudad correlacionados con los escenarios de riesgo distritales durante 2021 y 2022, para la vigencia 2023 se adelantó la primera versión del Diagnóstico de Implementación de Medidas de Reducción de Riesgos (intervenciones correctivas y prospectivas) a nivel distrital, para la mitigación y/o prevención de generación de residuos que presentan un factor de riesgo sanitario y ambiental.

1.2 Dificultades

En cumplimiento de la gestión de supervisión, monitoreo y control a la Interventoría a la prestación del servicio público domiciliario de aseo y de la implementación del PGIRS, se han detectado las siguientes dificultades: durante la vigencia 2023:

- ✓ Se identificó la necesidad de establecer un protocolo de para el recibo, almacenamiento y manejo de las cestas instaladas en el espacio público en el marco de la prestación del servicio público de aseo y que, el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU las ha retirado con motivo de las obras que esta entidad adelantada en el Distrito capital, siendo este un tema que afecta a las 5 Áreas de Servicio Exclusivo. Igualmente, se evidencia la necesidad de disponer de un lugar para la disposición de las cestas que

se retiran del espacio público de por cumplimiento de la vida útil de este inmobiliario.

- ✓ En los Contratos de Concesión, no se determinó que en caso de evidenciar que las actividades implementadas para dar respuesta a las Solicitudes de Acción correctiva no son efectivas, se determine que existe un incumplimiento y por tanto, se deba proceder con la presentación de un informe de posible incumplimiento ante la entidad; pues, lo que procede es que si el Concesionario implementó acciones que subsanaran los hechos advertidos en la formulación de la SAC, se debe proceder con el cierre de la misma.
- ✓ Se identificó la necesidad de verificar la reclasificación de los residuos peligrosos de curtiembres, para lo cual se adelantó una mesa de trabajo con la Secretaría Distrital del Hábitat, Secretaría Distrital de Ambiente y la Secretaría distrital de Planeación, de la cual quedó como compromiso para SDA evaluar los residuos generados en el sector San Benito, de manera particular, como punto detonante de la alerta frente al manejo de estos residuos en el Distrito Capital.
- ✓ Se detectó la dificultad para llevar a cabo la articulación interinstitucional que propenda por la oportuna implementación de los Programas del Plan de gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, en los proyectos donde se programó la interacción para su cumplimiento.
- ✓ Se identificó la necesidad de fortalecer la actividad de seguimiento al cumplimiento las metas programadas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS en comparación con las tablas de verificación o el documento que se fije para su seguimiento, determinando si los entregables de los proyectos del PGIRS están orientados a entregar los beneficios planificados y estableciendo un semáforo que active un sistema de alerta temprana sobre el cual se puedan identificar amenazas, riesgos y oportunidades con el cual se oriente la toma de decisiones apropiadas y oportunas.
- ✓ Con relación a la actividad de corte de césped y poda de árboles se identificó como una dificultad el repique y recolección de árboles caídos

en espacio público por situaciones de emergencia con ocasión a la temporada invernal. Así mismo, la desinformación por parte de la comunidad en cuanto a los planes de poda, frecuencias y competencias de las intervenciones del arbolado, lo que genera aumento en la recepción de las PQRS.

- ✓ Con relación a los contenedores instalados en el espacio público la dificultad se relaciona con el vandalismo en algunas zonas de la ciudad; al igual que, la indisciplina de los usuarios frente al buen manejo de los contenedores.

1.3 Retos

En cumplimiento de la gestión de supervisión, monitoreo y control a la Interventoría a la prestación del servicio público domiciliario de aseo y de la implementación del PGIRS, se han detectado los siguientes retos:

- ✓ Implementar un modelo de recolección selectiva de residuos.
- ✓ Implementar un modelo diferente de atención a puntos críticos que no sea pago por adición a las concesiones.
- ✓ Revisar de manera constante los datos de ciudad para establecer frecuencias de barrido acorde a las necesidades del Distrito.
- ✓ Revisión y actualización del Plan de Gestión Integral de residuos Sólidos - PGIRS en el primer año del próximo gobierno.
- ✓ Definición del próximo esquema de prestación, si son ASE inicio desde el 2024 con los estudios que permitan iniciar ante la CRA la verificación de motivos.
- ✓ Articulación con organizaciones de recicladores de oficio y alianzas publico populares para los nuevos modelos de prestación del servicio público.

Desde el Componente Comercial y Financiero de la prestación del servicio público de aseo, se identificaron como temas relevantes a desarrollar teniendo en cuenta la necesidad de contar con los pronunciamientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD los siguientes temas:

- ✓ Aplicación Descuento sobre el Costo Máximo Tarifario – DCM por parte de Bogotá Limpia S.A.S E.S.P y Área Limpia D.C S.A.S E.S.P.
- ✓ Presunta inadecuada aplicación de la tarifaria Rural por parte de Promoambiental Distrito S.A.S. E.S.P., Limpieza Metropolitana S.A. E.S.P. y Área Limpia Distrito Capital S.A.S. E.S.P.
- ✓ Proceso de Demanda Promoambiental Distrito S.A.S. contra Proceraseo S.A.S. por la remuneración de las actividades de Barrido y Limpieza y Limpieza Urbana.
- ✓ Liquidación Contratos para la Transferencia y/o recepción de recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso – FSRI, finalizados en diciembre de 2021 - Actual Esquema de Aseo
- ✓ Liquidación Contrato para la Transferencia y/o recepción de recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso – FSRI, Esquema Transitorio de Aseo
- ✓ Solicitudes de Acción Correctiva – SAC No. 104 – Presunto Incumplimiento del Consorcio Proyección Capital a Limpieza Metropolitana S.A. E.S.P. por la no apertura de los puntos de atención en el CADE Candelaria y el CADE Santa Lucía, conforme a lo establecido en la primera viñeta del subnumeral 2.4.2.3 del Anexo 5 – Reglamento Comercial y Financiero.
- ✓ Trámite de Pagos a los Prestadores del servicio público de aseo y al Consorcio Proyección Capital de los Contratos de Adición – Actual Esquema de Aseo y Trámite de Pago al Consorcio Proyección Capital de la Interventoría del Esquema
- ✓ Cobro a Usuarios de la Cartera de Concesiones Anteriores al 18 de diciembre de 2012, por parte del Consorcio Aseo Capital S.A. E.S.P.

- ✓ Cartera de Concesiones Anteriores al 18 de diciembre de 2012
- ✓ Liquidación Contrato Interadministrativo No. 017 de 2012, suscrito entre la UAESP y la EAAB E.S.P. - Liquidación Esquema Transitorio de Aseo.

Desde la actividad de corte de césped y poda de árboles se identificaron los siguientes retos:

- ✓ Contar con los recursos para el repique de árboles caídos en la ciudad de acuerdo con las competencias que le son propias a la UAESP en el marco de los Decretos 531 del 2010 y su modificatorio y 383 del 2018.
- ✓ Intervención de zonas verdes que se encuentran desatendidas por diferentes razones, por ejemplo: arbolado sin código SIGAU, predios con zonas verdes sin identificación.
- ✓ Lograr una integración entre los sistemas SIGAB - SIGAU para la obtención y producción de información actualizada sobre las intervenciones al arbolado en el Distrito.
- ✓ Lograr mayor visibilidad de las actividades de corte de césped y poda de árboles realizadas en el distrito.

Desde la actividad de corte de Puntos Críticos se identificaron los siguientes retos:

- ✓ Mitigar y erradicar puntos críticos y de arrojito clandestino en la Ciudad.
- ✓ Contar con los recursos para la recolección y disposición de residuos clandestinos dispuestos en puntos críticos

1.4 Recomendaciones

Realizar ejercicios de co-creación que nos permita identificar canales de comunicación asertiva que dinamice la articulación efectiva y oportuna tanto al interior de la Unidad como con las entidades intervinientes en la implementación del PGIRS.

2. APROVECHAMIENTO

Actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la persona prestadora. (Decreto 1077 de 2015)

Bajo el contexto de la economía circular propende por el tratamiento y valoración de residuos, que generen o se reincorporen a procesos productivos

Cumplimiento de la jurisprudencia constitucional, frente al tema de aprovechamiento, y a su vez, a la protección de la población recicladora, su inclusión y formalización como actores que hacen parte de la efectiva prestación de servicio de aseo.

2.1 Resultados y logros

Dando respuesta a la Meta Plan de Desarrollo 292 “Formular e implementar un modelo de aprovechamiento de residuos para la ciudad, en el que se incluya aprovechamiento de orgánicos, plástico y RCD, fortalecimiento a la población recicladora; y supervisión y seguimiento a las ECAS” se formuló e implemento el Modelo de Aprovechamiento de residuos sólidos para el Distrito Capital, el cual responde a las metas estratégica 53, propósito 2 “Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática” del Plan Distrital de Desarrollo y establece las bases para la implementación de un modelo de economía circular en el mediano y largo plazo.

Con la implementación del Modelo de aprovechamiento se obtienen los siguientes logros:

Gestión de residuos de plásticos

✓ Proyecto Parque Industrial del Plástico-PIP,

El Parque Industrial del Plástico, que tiene como propósito aprovechar y transformar el plástico posconsumo, el aumentando las tasas de aprovechamiento y transformando las resinas plásticas en nuevos materiales, fortaleciendo así el modelo de economía circular en la capital. Con la ejecución de los contratos UAESP-516-2022 y UAESP-517-2022 de construcción e interventoría de redes eléctricas se presenta un avance del 100% del total de las actividades de obra.

Durante la vigencia 2023 se desarrollaron las siguientes actividades para la puesta en marcha del Parque Industrial del Plástico.

- Los contratos UAESP-680-2021 con terminación al 4 de diciembre 2023 y UAESP-681-2021 con terminación el 23 de noviembre de 2023, culminaron y se recibieron al 100% con pruebas, capacitaciones y adecuaciones físicas para el correcto funcionamiento de las máquinas en las bodegas de María Paz.
- Se lanzó la Convocatoria para el proceso de compra de herramientas complementarias para el Parque Industrial del plástico, luego de su respectivo proceso de evaluación, se adjudicó en el mes de diciembre 2023 al contratista Diego Castro Industria y Construcción S.A.S. quien tendrá 90 días para la entrega.
- Paralelamente a la adecuación del espacio, con apoyo de la Cooperación Alemana GIZ, fue definido el modelo de Administración y gobernanza del Parque Industrial del Plástico - PIP, y se recibe el documento modelo por parte de la GIZ el cual se tendrá en cuenta para la toma de decisiones el próximo año.

- La industrialización de las ECAs como satélites al Parque Industrial del plástico, con el fin de mejorar la gestión de los residuos plásticos a nivel distrital se culminó en el mes de noviembre, entregando 44 máquinas, correspondientes a 11 kits de maquinaria a las siguientes organizaciones de recicladores: AREMAT, ARCRECIFRONT, ACB, ASOREPCOL, YO RECICLO, ASOCOLOMBIANITA, ASOREMA, JULIO FLORES, LEON VERDE, CICLO ALTERNATIVO Y GAIAREC; se les realiza capacitación sobre operatividad de las máquinas y seguridad. Esta información se ampliará en la sección de acciones afirmativas.

Figura 8 Molino para plástico semirígido



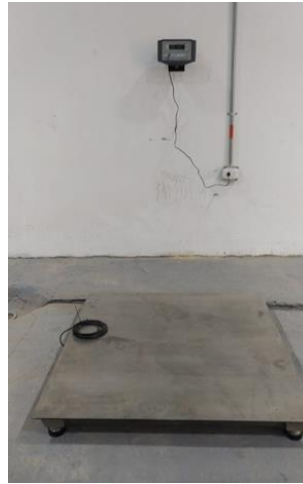
Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

Figura 9 Banda transportadora



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

Figura 10 Báscula industrial



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

Figura 11 Compactadora



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

Gestión de Residuos orgánicos

Para la gestión de la corriente de residuos orgánicos, la UAESP ha trabajado en tres frentes de trabajo: implementación de composteras insitu, fortalecimiento de sistemas de compostaje y actividades que permitan fortalecer la economía circular

✓ **Implementación de las composteras in situ.**

Se cuenta con el contrato No. UAESP-843-2022 cuyo objeto es: *“Implementación de procesos sostenibles de tratamiento de residuos sólidos, fomentando la cultura ciudadana para transformar hábitos en la gestión de estos residuos, en el marco del nuevo modelo de gestión de residuos sólidos en Bogotá D.C”*, Con el cual se tienen los siguientes logros:

- A la fecha se han entregado 226 composteras de las 230; 145 unidades tipo 3, con capacidad de 60Kg/día, 39 unidades de tipo 2, con capacidad de 40kg/día, 42 unidades del tipo 1 con capacidad de 20 kg/día, esta cantidad corresponde a un avance del 98%.
- Capacitación del personal responsable de la operación de las composteras.
- Consolidado el manual de uso de las composteras, donde se establece el procedimiento operativo para la obtención de compost a partir de los residuos orgánicos.
- Se han desarrollado 148 visitas de seguimiento a igual número de beneficiarios, lo que equivale a un avance igual al 64% frente al total de 230.
- Se han seleccionado 78 soluciones de tratamiento de residuos sólidos in situ para toma de muestra del compost generado; del total seleccionado, 67 muestras ya fueron enviadas al laboratorio, sin embargo, únicamente se han validado 25 de las 100 muestras que se deben realizar según la obligación contractual.

Figura 12 Entrega Compostera Jardín Botánico Bogotá



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

✓ **Fortalecimiento de los sistemas de compostaje:**

Se estructuró y firmó el proceso de comodato entre la UAESP y Sineambore, se espera la entrega de las pólizas de cumplimiento por parte de Asociación de recicladores y firma de acta de inicio del comodato para la operación de la planta de tratamiento de residuos orgánicos en la localidad de Ciudad Bolívar.

Figura 13 Lombricultivo



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

Figura 14 Sistema de aireación forzada



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

Figura 15 Mejoramiento de las cubiertas y laterales de la planta



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

- Fue firmado en diciembre en la plataforma SECOP el proceso UAESP SASI -03 -2023 para el fortalecimiento de la planta de tratamiento de residuos orgánicos de la localidad de Usaquén, operada por la organización M&M Universal, con este proceso se pretende tecnificar la planta para aumentar su capacidad de tratamiento. Se comprometieron \$ 280 millones para adquirir y entregar a la organización de recicladores MYM carpa, sistema de aireación y manejo de líquidos de la planta de compostaje de Usaquén.
- Apoyo y fortalecimiento proyectos de recolección tratamiento residuos orgánicos, organizaciones de recicladores MYM y SINEAMBORE;

logrando desviar más de 718 toneladas de residuos del Parque de Innovación Doña Juana.

✓ **Asistencia técnica en el marco de la economía circular a asociaciones de recicladores**

Se realiza asistencia técnica en el marco de la economía circular a asociaciones de recicladores en relación con iniciativas de valorización de residuos sólidos así:

- Acompañamiento técnico a la estructuración de la propuesta de ECOREVERTIR – ACORB, la cual pretende realizar el tratamiento de residuos orgánicos mediante la tecnología denominada COMPAQVID.
- A la Organización ASODRAP, se le presta el acompañamiento técnico en el marco del proceso de incentivos adelantado por la unidad en su versión 2023.

✓ **Institucionalidad territorial en la gestión de residuos sólidos**

Se adelanto el Memorando de Entendimiento entre la UAESP y la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, con el objetivo de fortalecer la institucionalidad territorial en la gestión de residuos sólidos mediante el intercambio de conocimiento, experiencia, recursos técnicos y tecnológicos e información sobre las buenas prácticas, estrategias y políticas para la gestión innovadora de los residuos sólidos, incluyendo el aprovechamiento, tratamiento y valorización de orgánicos e inorgánicos.

✓ Sistema de Información de la Gestión de residuos orgánicos

En cumplimiento de la actividad 1 del Proyecto 3. “Implementación de la estrategia técnica, operativa y administrativa para la presentación, recolección, transporte y tratamiento diferenciado de los residuos sólidos orgánicos” del programa de Tratamiento y Valorización de Residuos Orgánicos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, el cual establece:

“Diseño e implementación de un sistema de información distrital sobre la cadena de gestión de los residuos orgánicos (flujo de la biomasa residual) que se realiza desde los sectores público y privado, con indicadores que se publiquen en diferentes espacios incluyendo el Observatorio Ambiental de Bogotá y Visor geográfico.”

Se ha venido recolectando la información sobre la generación, recolección y transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos orgánicos en la ciudad de Bogotá con la finalidad de crear y administrar un sistema de Sistema de Información de la Gestión de residuos orgánicos.

Es así como resultado de la aplicación de las encuestas realizadas a los diferentes actores de la cadena de gestión de residuos orgánicos, hasta la fecha se ha recibido información de 58 actores, de los cuales 43 corresponden a generadores, 8 de gestores de transporte y 7 a gestores de tratamiento. Teniendo como resultado preliminar un total de 2435 toneladas de residuos generados, 2298,86 toneladas de residuos transportados y 8539,7 toneladas de residuos tratados durante los años 2020, 2021, 2022 y los meses de enero a mayo de 2023. Información que será actualizada en la medida en que se sigan diligenciando las encuestas.

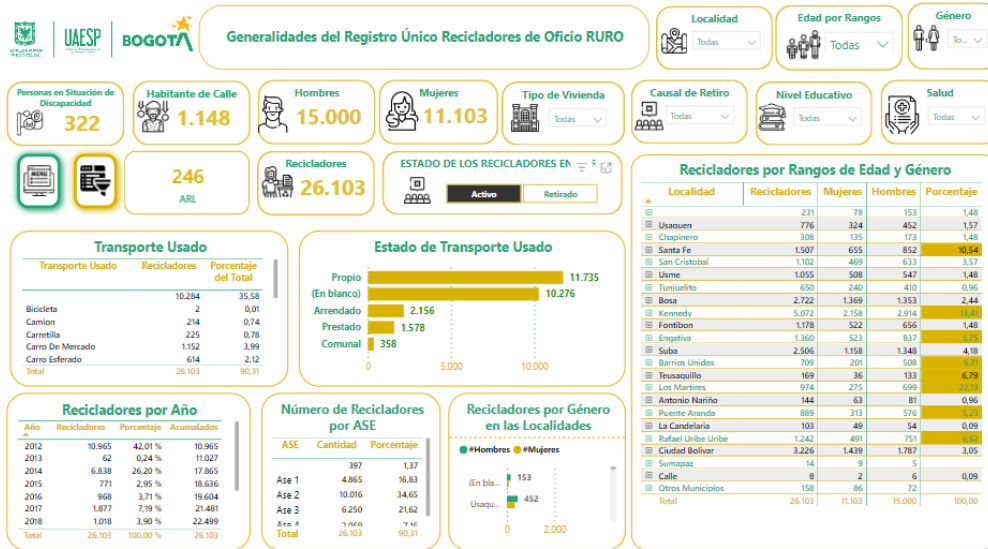
Implementación acciones afirmativas:

✓ Registros Únicos.

La UESP, cuenta con los registros Únicos de Recicladores de Oficio -RURO y el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio - RUOR los cuales durante la vigencia se han venido fortaleciendo y actualizando así:

- Expedición e implementación de la Resolución No. 492 de 2023 “Por la cual se deroga la Resolución No. 196 de 2022 y se definen los criterios, mecanismos y el procedimiento para la actualización del Registro Único de Recicladores de Oficio - RURO y del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio - RUOR”
- Resultado de la verificación, actualización e inclusión, a la fecha se cuenta con 26.103 recicladores de oficio activos en el RURO, y 381 organizaciones de recicladores de oficio activas en el RUOR.
- Implementación del visor en la página Web de la entidad, en el que se puede consultar la caracterización de los recicladores de oficio

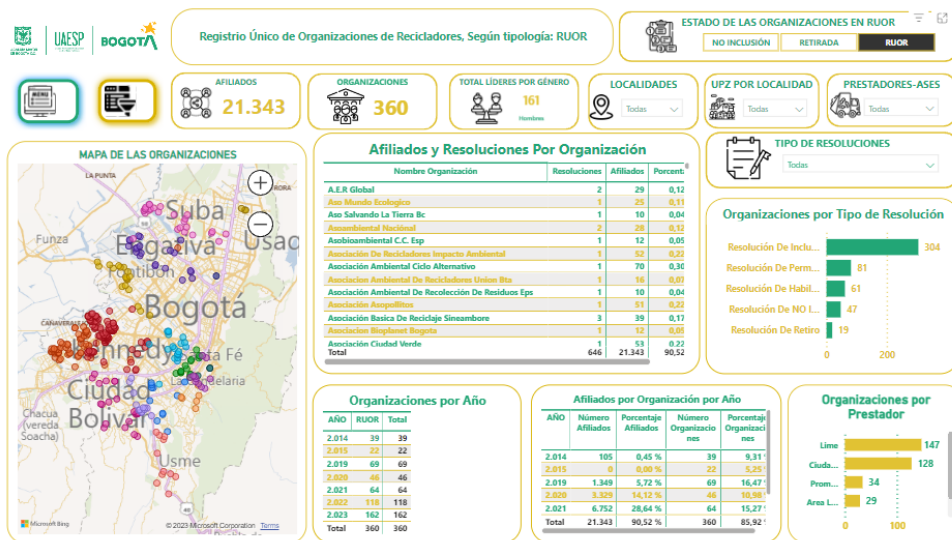
Figura 16 Reporte Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO



Fuente: Subdirección de aprovechamiento, tomado de:

<https://www.uaesp.gov.co/content/generalidades-del-registro-unico-registradores-oficio-ruro> el 28 de diciembre de 2023

Figura 17 Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio - RUOR



Fuente: Subdirección de aprovechamiento, tomado de:

<https://www.uaesp.gov.co/content/generalidades-del-registro-unico-organizaciones-registradores-segun-tipologia-ruor> el 28 de diciembre de 2023

✓ Programas de incentivos

El propósito de este programa es fortalecer las iniciativas, proyectos y procesos desarrollados por las organizaciones de recicladores, como reconocimiento a su labor social y empresarial de Bogotá, durante la vigencia se cuenta con los siguientes logros:

- En la vigencia 2022, se comprometieron 1.000 millones de pesos adicionales con el fin de beneficiar a 50 organizaciones de recicladores cada una con un incentivo de \$20MM. Para lo cual se expidió 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.”*. Después del proceso de evaluación, de selección y expedición de los actos administrativos que ordenan el desembolso de las 50 organizaciones, la Asociación ARNU desistió de recibir el incentivo, y conforme al parágrafo 2, del artículo 12 de la resolución 536 de 2023, se selecciona la siguiente en la lista con mayor puntuación, por lo cual se realizó desembolso a la Asociación Julio Flores y 12 de octubre en el mes de septiembre-2023. Con corte a diciembre se continúa con la fase de supervisión de las organizaciones que fueron beneficiadas, hasta el momento el avance es: 47 organizaciones cumplieron con lo propuesto, 2 organizaciones se les afectó póliza, y 1 organización está en supervisión que finaliza en enero-2024.
- En la vigencia 2023, se comprometieron 980 millones de pesos adicionales con el fin de beneficiar a 30 organizaciones de recicladores cada una con un incentivo de \$32.666M. Para dar cumplimiento a lo anterior, se expidió la Resolución 580 de 2023 *“Por la cual se establecen los términos de referencia para la convocatoria correspondiente al Programa de Incentivos para la vigencia 2023”*. Se realizaron los acompañamientos a las organizaciones, en

el proceso de la estructuración de sus proyectos, se recibieron las propuestas y postulaciones de las organizaciones al Programa de Incentivos, y a su vez, la revisión de requisitos habilitantes. Posteriormente, se llevaron a cabo las evaluaciones técnicas y orales, se publicó la lista de elegibles y se expidieron las 30 resoluciones correspondientes a cada organización. En diciembre se inició la verificación de documentos para desembolsos en la siguiente vigencia.

✓ **Programa de incentivos para la sustitución de vehículos de tracción humana VTH**

Se creó el programa de incentivos para la sustitución de VTH bajo la Resolución 847 de 2022, quedando comprometidos recursos por un monto de \$9.000.000.000 con el fin de beneficiar a las 197 organizaciones que estaban incluidas en el RUOR con corte a 31 de diciembre de 2022 como acción afirmativa a favor de las Organizaciones de Recicladores de Oficio de Bogotá D.C. es así que durante la vigencia 2023 se han adelantado las siguientes acciones:

- Se adelantaron mesas de trabajo con las organizaciones de recicladores realizadas donde fueron definidos los lineamientos para el desembolso del incentivo.
- Se expide la Resolución 667 de 2023 “Por la cual se aclara y se modifica la Resolución No. 847 de 2022 y se establecen los criterios, lineamientos y requisitos para el desembolso del incentivo del *“Programa de incentivos para la Sustitución de VTH (Vehículos de Tracción Humana) como acción afirmativa a favor de las Organizaciones de Recicladores de Oficio de Bogotá D.C.”*.
- Se adelantó una feria de servicios con proveedores de vehículos, en la que participaron las diferentes asociaciones que fueron beneficiadas, con el fin de facilitar y ayudar en la búsqueda del vehículo que cuenta con las características expuestas en la resolución.

- Se revisó la documentación de 185 organizaciones las cuales fueron adjudicatarias mediante resoluciones 876 de 2023 y 934 de 2023, las cuales ordenan el desembolso.
- Se publica Resolución 823 de 2023 que modifica el cronograma de desembolso, dado a que algunas organizaciones de recicladores no enviaron la información completa como lo establece la Resolución No. 667 de 2023.
- Se publica circular No. 20237000000324 con las 12 organizaciones que desistieron o no enviaron documentos.
- Se revisan documentos habilitantes y se envían para desembolso 184 organizaciones que cumplieron con el envío oportuno de lo requerido. La organización Herencia Verde no remitió documentos correspondientes, por lo tanto, no fue beneficiada.
- Con corte a diciembre, se gestionaron 184 pagos equivalente a \$8,406 Millones de pesos.
- Se inicia la fase de entrega de vehículos por parte de los proveedores, algunas organizaciones ya han recibido el vehículo.

Figura 18 Oferta feria de servicios VTH



Fuente. Subdirección de Aprovechamiento

Figura 19 Entrega VTH



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

✓ Programa de incentivos Kits de Maquinaria

Mediante la Resolución 843 del 23 de diciembre de 2022 y Resolución No. 706 de 2023, se crea el Programa para la entrega de Kits de maquinaria para el pre-almacenamiento del material plástico post consumo y se definen los términos de referencia para la evaluación y selección de las Organizaciones de Recicladores de Oficio beneficiarias.” Con estas resoluciones se beneficiaron 11 Organizaciones de Recicladores. Es así que para la vigencia 2023 se realizaron las siguientes acciones:

- En enero de 2023 la UAESP, lanzó la Convocatoria al Programa de entrega de kits de maquinaria 2023, dirigido a las organizaciones de recicladores de Bogotá registradas en el RUOR, con Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento- ECA registrada ante la Superintendencia de Servicios Públicos. Las organizaciones ganadoras recibieron un kit compuesto por: una báscula industrial, una banda transportadora, un molino plástico y una máquina compactadora; con este programa la entidad buscó fortalecer las iniciativas y proyectos desarrollados por estas organizaciones, enfocados al tratamiento del material plástico posconsumo, cada kit de maquinaria tiene un costo de \$ 135.537.581 millones de pesos, para un total entregado de \$ **1.490.913.391.**

✓ Kits de ofimática

Durante la vigencia 2022 Como apoyo a las fases de formalización de acuerdo con el Decreto 596 de 2016 y para el fortalecimiento de las organizaciones la Unidad realizó la adquisición de 200 Kits de ofimática conformados por un computador portátil y una impresora, cuyo propósito es facilitar la gestión administrativa de las organizaciones.

- Se expide la Resolución 220 de 2023 “Por medio de la cual que entregan en calidad de donación los kits de ofimática (impresoras y computadores a las Organizaciones de Recicladores de Oficio y los uniformes a los Recicladores de Oficio, en el marco de la implementación de Acciones Afirmativas a favor de la población de recicladores de oficio” fueron entregados los kits de ofimática, teniendo en cuenta que de acuerdo con el artículo primero de esta resolución, los elementos se entregarán a las organizaciones que se encontraban incluidas en el RUOR con corte a diciembre de 2022.

En cumplimiento de la Resolución 220 de 2023, a cierre de la vigencia 2023 se han entregado 186 kits de ofimática a organizaciones de recicladores de oficio, los 14 restantes están en proceso de asignación.

Figura 20 Entrega de Kits de Ofimática a Organizaciones de Recicladores



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

✓ Entrega de uniformes e impermeables a recicladores de oficio

Durante la vigencia 2022 fue suscrito el contrato UAESP-738-2022 cuyo objeto es: Adquisición de uniformes para el reconocimiento e identificación de los recicladores de oficio suscritos en el RURO (Registro Único de Recicladores de Oficio), en el marco de la implementación de acciones afirmativas a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. Las entregas masivas de uniformes iniciaron en el mes de mayo de 2023.

A diciembre de 2023, se han entregado un total de 49.854, siendo beneficiados 13.223 recicladores de oficio registrados en el RURO

Figura 21 Entrega Uniformes



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

✓ **Carnetización de Recicladores de Oficio**

Se ha continuado con el proceso de carnetización a la población recicladora. Este proceso permite identificar a los recicladores de oficio registrados en el RURO y a la población carretera caracterizada por la Unidad. Durante el 2023 fueron adquiridos equipos e insumos para la elaboración de carnets

Durante la vigencia 2023 con corte a diciembre de 2023 se han carnetizado a 13.223 recicladores de oficio.

✓ **Centros Transitorios del Cuidado al Carretero -CTCC**

Con la expedición de la Directiva 004 de 2021, para la atención a población carretera la UAESP implementa los Centros Transitorios de Cuidado a Carreteros – CTCC, con el propósito de recuperar sectores afectados por el desorden, también como una alternativa de acompañamiento y atención a carreteros y recicladores, población vulnerable de la ciudad. Es un espacio administrado por el Distrito en el que los carreteros y recicladores pueden realizar la labor de separación y clasificación de material aprovechable bajo techo, de manera segura, organizada y digna.

Por una parte, se habilita una planta abierta como espacio donde el reciclador puede ubicar su carreta mientras separa manualmente el material potencialmente aprovechable, disponiendo en contenedores los residuos sobrantes de esa separación, los cuales posteriormente son recolectados para disposición final por el operador de aseo.

Por otra parte, se habilitaron espacios adicionales para la atención de la población carretera, a cargo de las Entidades Distritales se brinda oferta con servicios, que hacen parte de los programas y proyectos de cada entidad, según su misionalidad, conectando el CTCC con otras infraestructuras de cuidado.

Además, el CTCC se relaciona con la estrategia de seguimiento y cuidado al espacio Público liderada por la Secretaría Distrital de Gobierno -SDG, y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia -SDSCJ, quienes en sus competencias y de conformidad con los Decretos 019 de 2022 y 014 de 2023, toman medidas correctivas frente a las afectaciones al medio ambiente y espacio público, redireccionando carreteros al CTCC, siendo un espacio autorizado para realizar labores de separación de material potencialmente aprovechable.

A lo largo de la 2023 se han consolidado ocho Centros Transitorios de Cuidado al Carretero, uno de los cuales se tiene en una bodega propia en la localidad de Kennedy, los siete restantes han sido implementados por medio de contratos de arrendamientos de la infraestructura en las localidades de Usaquén, Suba, Barrios Unidos, Tunjuelito, Kennedy, Engativá y Los Mártires, en esta última localidad se cuenta con dos CTCC. A lo largo de la vigencia 2023 y con corte Diciembre, se registraron 19.549 asistencias a los Centros Transitorios de Cuidado al Carretero - CTCC.

Figura 22 Atención Centros Transitorios Atención al Carretero



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

Adicionalmente, se instalaron cuatro puntos de atención complementaria, una sala de lactancia, punto de atención a niños y niñas, sala de juegos y biblioteca y un punto vive digital.

✓ **Acompañamiento Certificación de Competencias Laborales**

En agosto 28 de 2022 se suscribió el Acta de Relacionamiento Estratégico entre el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - Centro de Gestión Industrial y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en la cual se acordó que “El SENA CGI ofrecerá formación profesional integral, técnica y tecnológica, tanto titulada como complementaria, de acuerdo con el portafolio que maneja el Centro de Formación, así como expedirá certificación de competencias laborales y asesorará proyectos de emprendimiento y creación de empresas bajo unos requisitos determinados por el Fondo Emprender y las demás directrices emanadas por el SENA, que contribuya al desarrollo social y económico de los grupos de interés que atiende la UAESP, en este sentido, se ha venido adelantando el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en las normas 220201080 “Recolectar residuos sólidos según procedimiento de aprovechamiento y normativa ambiental” y 220201081 “Recuperar residuos sólidos según procedimiento de aprovechamiento y normativa ambiental” en el mes de septiembre fueron certificados 356 recicladores de oficio.

Figura 23 Certificación de Competencias Laborales Población Recicladora



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

Actividades de Formalización y Fortalecimiento a Organizaciones de Recicladores

Durante la vigencia 2023 se han adelantado caracterizaciones a las organizaciones de recicladores se encuentran registradas en el RUOR, estas caracterizaciones han permitido identificar las brechas de las organizaciones para lograr las fases de formalización de acuerdo con lo establecido por el Decreto 596 de 216 y de esta forma definir los planes de fortalecimiento que se han implementado.

A continuación, se describen las medidas aplicadas en la vigencia 2023, de acuerdo con la caracterización realizada:

- Medida 1 – Fortalecimiento

A través de un trabajo articulado entre la entidad y la Agencia de Cooperación Alemana GIZ, 95 organizaciones de recicladores se beneficiaron con jornadas de acompañamiento para la formalización de sus emprendimientos.

- Medida 2 – Fortalecimiento

En el 2023, de la mano de la Cooperación Alemana GIZ y Waste To Worth Global Colombia S.A.S - W2W, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP inició las capacitaciones enfocadas en el

fortalecimiento al sector reciclador de Bogotá, como parte de las acciones afirmativas a favor de esta población, en donde participaron 160 organizaciones de recicladores.

Los temas abordados fueron:

- Recicladores de oficio y su rol en la difusión y cumplimiento del programa de prestación del servicio.
- Estrategias de comunicación y marketing para la promoción del portafolio de servicios en el contexto actual
- Base de datos de usuarios como una herramienta clave de gestión
- Relación y comunicación eficiente con el usuario en la era digital: la web y las redes sociales como herramientas eficientes de difusión y promoción
- Optimización administrativa en las organizaciones de recicladores.
- PQR's como indicadores de servicios
- Acompañamiento directo a 20 organizaciones de recicladores en registros financieros
- Importancia del control y manejo financiero empresarial en las organizaciones de recicladores

Gestión territorial

Se han realizado actividades de participación y acompañamiento a los recicladores de oficio, como la asesoría a los recicladores, acompañamiento en el fortalecimiento de fuentes, atención a requerimientos de la comunidad y de los recicladores, participación en actividades de control político entre otros. Dentro de las actividades se destacan las caracterizaciones a recicladores realizadas, así mismo, se realizó el acompañamiento a mesas de habitabilidad en calle y atención a requerimientos a la comunidad.

Dentro de las principales actividades realizadas durante el 2023 se encuentran las siguientes:

✓ **Actividades Articulación Interinstitucional**

Durante la vigencia 2023 se ha realizado la articulación Interinstitucional - Ferias de servicios: En las cuales se ha beneficiado a la población recicladora en los siguientes servicios: Toma de muestras Covid 19, sífilis y VIH, oferta psicosocial y jurídica para las mujeres recicladoras, así como la Ruta Atención para Víctimas de violencia, Información sobre apoyo de educación media con la estrategia “yo puedo ser” -oportunidades laborales o post-media, información sobre formación complementaria y evaluación y certificación de competencias laborales, pensiones y BEPS, programa Centro escucha habitante de calle, sensibilizaciones, servicios funerarios y ayuda psicosocial, carnetización, información de inclusión al RURO Y RUOR y sensibilizaciones en cuidado animal, entre otros.

✓ **Sensibilizaciones en separación en la fuente**

A lo largo de la vigencia se han realizado sensibilizaciones de separación en la fuente, consumo responsable y dignificación de la población recicladora, estas sensibilizaciones se han realizado principalmente en instituciones educativas (colegios y universidades), unidades habitacionales, Entidades de orden Nacional y Distrital, comercio, propiedades horizontales, adicionalmente se han realizado sensibilizaciones en eventos masivos. A Diciembre 2023, se han sensibilizado 29.115 personas en 432 actividades.

✓ **Actividades con Enfoque de Género**

En la vigencia 2023 fueron realizados el III y IV Encuentro de Mujeres Recicladoras por Bogotá, en el III Encuentro participaron 162 mujeres, fue realizado en la Plaza de los Artesanos, en el evento se recibió la oferta de

entidades como la Secretaría de la Mujer, en la que se presentó el programa Espacio Respiro, Secretaría de Salud, con su oferta de vacunación de tétanos, VPH, y COVID, adicionalmente se hicieron tamizajes de salud y se realizó una charla sobre cuidado cardiovascular, por otro lado el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA realizó una socialización de cuidado de cabello y piel, y hubo un espacio para que los aprendices del SENA practicaran trenzado con las mujeres recicladoras participantes y la Policía Nacional participó con la presentación del programa púrpura enseñando a las mujeres técnicas de defensa personal, este espacio también permitió que la UAESP hiciera las primeras entregas de uniformes y carnets.

En el IV Encuentro se contó con la participación de 35 mujeres, en este último se presentó la oferta de la Secretaría de la Mujer, con su programa de Espacio Respiro, la Secretaría de Hábitat, quienes presentaron sus programas para el acceso de subsidio de viviendas, también participó la Universidad Central quien desarrolló el taller de emprendimiento y fortalecimiento de pequeñas empresas, para fomentar el liderazgo en las organizaciones de recicladores., adicionalmente, la UAESP presentó la agenda de los encuentros de mujeres recicladoras donde se priorizaron las necesidades de las mujeres recicladoras. Adicionalmente, se realizó el taller de valores y participación.

Figura 24 Encuentro de mujeres recicladoras por Bogotá



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento

Estos Encuentros buscan que las diferentes entidades presenten su oferta de servicios con el fin promover una mejor calidad de vida en las mujeres recicladoras.

Apoyo en la formulación de la política pública distrital de economía circular

En atención a la sesión del Consejo Distrital de Política Económica y Social, CONPES D.C. realizada en el pasado 12 de agosto de 2022, la Alcaldesa Mayor de Bogotá solicitó formular una Política Distrital de Economía Circular unificando las problemáticas abordadas por la Política Pública de Gestión de Residuos Sólidos (sector Hábitat) y la Política Pública de Producción y Consumo Sostenible (sector Ambiente). Asimismo, solicitó se incluyan los temas que en materia de economía circular y crecimiento verde que ya venía trabajando la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

En este sentido, la UAESP como sector corresponsable en el proceso de formulación de la Política Pública Distrital de Economía Circular PDEC, participó en la construcción de los productos del plan de acción de la citada política, en conjunto con las entidades participantes, para lo cual se adelantaron espacios para divulgación y construcción de dichos productos.

De esta manera en el mes de noviembre de 2023 se estableció la “Política Pública Distrital de Economía Circular 2023 – 2040” mediante el documento CONPES 35, como un instrumento de planeación con visión de largo plazo, que permite contemplar alternativas de solución integrando la cadena de valor con el propósito de transitar hacia la economía circular. En el siguiente enlace se puede consultar el documento <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/verNormaPDF?i=150865>

La Política Pública Distrital de Economía Circular, desde el enfoque del manejo integral de residuos busca el aumento de la capacidad instalada en infraestructura y equipamientos para la operación orientada al aprovechamiento

diferenciado de corrientes de materiales, así como al tratamiento diferenciado de corrientes de materiales orgánicos.

En este sentido es necesario articular por parte de las tres (3) áreas misionales de la entidad, una armonización conjunta que permita desarrollar un trabajo conjunto para la implementación de los lineamientos establecidos por esta política.

Recuperación de espacio público

En cuanto la implementación de las estrategias de recuperación del espacio público en el marco de los Decretos 019 de 2022 y demás normas concordantes, durante la vigencia 2023 se ha realizado el seguimiento del contrato interadministrativo UAESP 841-2022, con corte al mes de diciembre se logró finalizar la intervención física de 3 puentes, de la calle 183 con autopista norte, calle 170 con autopista norte y calle 92 con autopista. En la calle 127 con autopista norte continúan actividades de intervención finales como limpieza, retiro de escombros y levantamiento de cerramientos en puentes de las calles calle 68 con 30 y calle 6 con 30; se prorrogó el contrato 4 meses desde el 1/12/23 al 31/03/24 para la implementación de los trabajos del componente IV del contrato de sostenibilidad, esto implica el riego y el mantenimiento de las 6 intervenciones finalizadas; el contratista suministró 500 materas de concreto de 1x1 almacenadas en la bodega de la alquería para dar cumplimiento a las acciones que viene realizando la UAESP para el manejo de residuos sólidos.

No se intervendrán más punto

Figura 25 Intervención puentes Calle 68 y Carrera 15



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento – Intervención en la calle 92 con autopista norte.

Cumplimiento Decreto 203 de 2022

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 203 de 2022, se ha llevado a cabo la verificación de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECA y de las Bodegas Privadas de reciclaje que se encuentran ubicadas en el Distrito Capital.

En el mes de septiembre se expidió la Resolución 698 del 11 de septiembre de 2023 con el inventario actualizado de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECA y Bodegas Privadas de reciclaje y se inició la firma de los Planes de Fortalecimiento para las ECA. Con corte a diciembre se logró la firma de 540 Planes de Fortalecimiento con las organizaciones de recicladores. Se actualizó el inventario con 814 Bodegas privadas de reciclaje y 540 ECA activas. Además 33 establecimientos se suprimen por demolición o cierre.

Estos planes son un instrumento que contiene las acciones de apoyo por parte de las entidades del Distrito y acompañamiento concertados con cada uno de los prestadores de las ECA para las actividades de ampliación o traslado, cuando se requiera, para dar cumplimiento al POT.

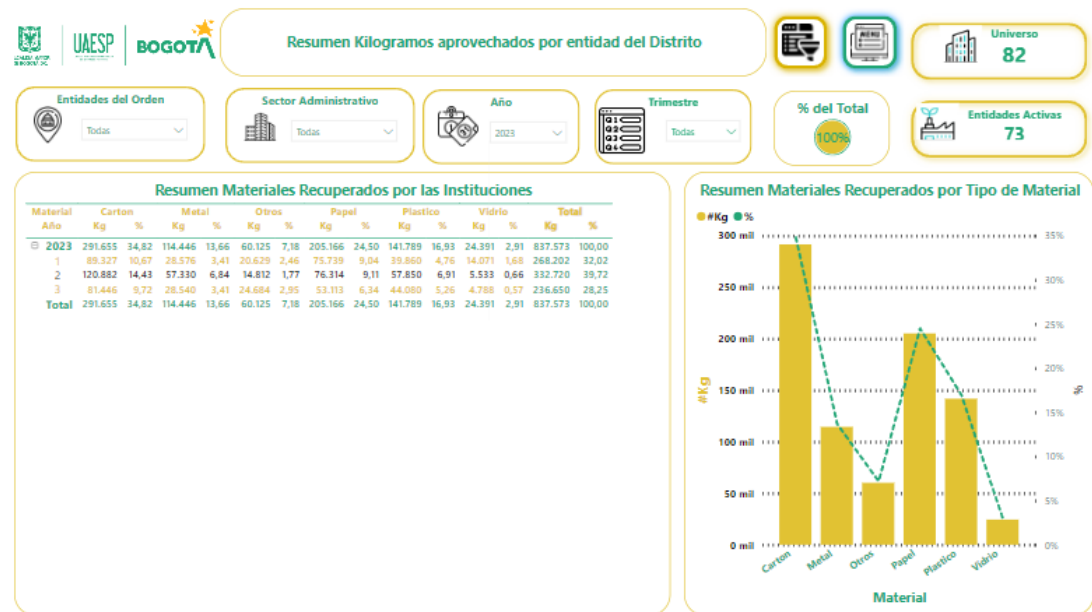
Cumplimiento Decreto 400 de 2004

En cumplimiento de las obligaciones contenidas en las normas Distritales, en el Acuerdo Distrital 114 de 2003, el Decreto 400 de 2004 y la Directiva 009 de 2006, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP a través de la Subdirección de Aprovechamiento realiza el seguimiento de las actividades tendientes al aprovechamiento de residuos sólidos realizadas por las entidades que conforman el Distrito Capital y de las obligaciones que las mismas tienen respecto al envío de reportes, informes y Planes de Acción Interno en los cuales se proyectan y evidencian las actividades en pro del aprovechamiento, la vinculación de Organizaciones de Recicladores de Oficio en el proceso de aprovechamiento y el cumplimiento de las metas propuestas de acuerdo con sus capacidades. En este sentido durante los primeros tres trimestres del 2023 se aprovecharon un total de 837573 kg de residuos sólidos en las diferentes entidades; de esta cantidad, el 34,82% (291655 kg) corresponde a residuos de cartón: plegadiza, cartón corrugado, cajas, etc.; el 24,5% (205166 kg) corresponde a residuos de papel: archivo, periódico, revistas, Kraft, etc.; el 16,93% (141789 kg) corresponde a residuos de plástico: PET, Tatuco, botellas, PVC, etc.; el 13,66% (114446 kg) a residuos de metal: aluminio, chatarra, etc.; el 7,18 % (60125 kg) a otros residuos: madera, textiles, etc.; y el 2,91% (24391 kg) a residuos de vidrio.

Los reportes trimestrales y cantidades reportadas han sido consolidados para su presentación en la Base de datos del Decreto 400 en la cual se pueden ver las cantidades de residuos generados y entregados para su aprovechamiento a las diferentes organizaciones de recicladores; con el fin de presentar la información de manera clara a la Ciudadanía, se cuenta con el Power Bi del Decreto 400 de 2004, el cual puede ser consultad en el enlace:

<https://www.uaesp.gov.co/content/aprovechamiento-descreto-400>

Figura 26 Visualización Power Bi Decreto 400



Fuente: Subdirección de aprovechamiento, tomado de:

<https://www.uaesp.gov.co/content/aprovechamiento-descreto-400> el 22 de diciembre de 2023

En cumplimiento del procedimiento GIR-PC-03-V4 durante el año 2023 se dio respuesta a las solicitudes de información de diferentes entidades en temas relacionados con la gestión de su aprovechamiento; específicamente en la suscripción de acuerdos de corresponsabilidad y selección de organizaciones registradas en el RUOR; Se revisaron y aprobaron los Planes de Acción Interno de las entidades para la vigencia 2023 en cumplimiento del Decreto 400 de 2004 y la Directiva 009 de 2006 y se consolidó la información reportada de los 3 primeros trimestres del año por 73 entidades.

Es importante mencionar que la Entidad realiza el seguimiento de los gestores de residuos aprovechables y actualmente, se están entregando estos residuos a 34 organizaciones de recicladores que se encuentran activas en el Registro Único de Recicladores de Oficio - RUOR.

Meta Plan de Desarrollo 297: Implementar una estrategia de cultura ciudadana para promover la separación en la fuente, el reuso, el reciclaje, valoración y aprovechamiento de residuos ordinarios orgánicos e inorgánicos, contribuyendo a mejorar la gestión sostenible de los residuos generados en la ciudad.

En el 2023 las acciones de la “Estrategia de cultura ciudadana para promover la separación en la fuente, el reuso, el reciclaje, valoración y aprovechamiento de residuos ordinarios orgánicos e inorgánicos, contribuyendo a mejorar la gestión sostenible de los residuos generados en la ciudad” fueron articuladas, encaminadas y enfocadas a las actividades de la Estrategia Distrital de Basuras, liderada y coordinadas por Despacho de la Alcaldía Mayor en la que participan, en categoría de estrategia distrital, entidades distritales como la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad, Policía Metropolitana, Secretaría de Integración Social, Transmilenio, alcaldías locales y entre otras. De tal modo, las acciones han tenido mucho mayor impacto.

La Estrategia Distrital de Basuras tiene cinco líneas de acción: 1. Operativos carreteros, 2. Levantamiento de cambuches, 3. Atención Transmilenio, 4. IVC comercio, 5. Plan Centro (Carrera Séptima). A continuación, se describe cada una de las líneas y la participación de la UAESP con corte a septiembre:

- ✓ Operativos carreteros. Difusión de información a la población carretera sobre el Registro Único de Carreteros (RUCA), Registro Único de recicladores de Oficio (RURO), acta de registro por cada carreta incautada con información identificación del ciudadano y características de la carreta, socialización del Decreto 014 de 2023; y recuperación del espacio físico, así como la sensibilización en la adecuada gestión de residuos. Se realizó el acompañamiento a 55 operativos.
- ✓ Levantamiento de cambuches. Realización de acciones de recuperación del espacio físico, mediante el levantamiento de residuos para su

adecuada disposición final y sensibilización para la adecuada gestión de residuos. Se realizó el acompañamiento a 122 operativos.

- ✓ Atención Transmilenio. Realización de acciones de sensibilización a los usuarios del sistema de transporte masivo sobre la adecuada disposición de residuos y separación en la fuente.
- ✓ IVC comercio. Difusión de información a comercio formal e informal sobre horarios y frecuencias del operador de aseo, adecuada disposición de residuos, línea 110 y Decreto 014 de 2023. Se realizó el acompañamiento a 33 operativos.
- ✓ Plan Centro (Carrera Séptima). Recuperación de espacio público, sensibilización en la adecuada gestión de residuos y difusión de información a la población carretera sobre el Registro Único de Carreteros (RUCA), Registro Único de recicladores de Oficio (RURO). Se realizó el acompañamiento a 103 operativos.

Desde mediados de 2023 la UAESP se ha articulado con la Policía Metropolitana de Bogotá y la Secretaría de Gobierno para evitar que ciudadanos y comerciantes dejen residuos en las calles fuera del horario de recolección, hecho que afecta tanto el entorno como la percepción de seguridad. Esta iniciativa se ha denominado “Comando control” y está inscrita dentro de la campaña Distrital “Que la basura no se vuelva un paisaje” liderada por la Subsecretaría de Cultura Ciudadana de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. En el marco de la imposición de comparendos por la inadecuada disposición de residuos, Artículo 111 del Código Nacional de Policía. Muchos de estos, a personas que sacan la basura a las calles fuera del horario de recolección, una acción que genera diferentes problemas, ya que los residuos suelen ser esparcidos en el espacio público por otros ciudadanos o atraen animales, convirtiendo esta mala conducta en un posible problema de salud pública.

Se transmite información sobre el correcto manejo de residuos, la separación en la fuente, los horarios para sacar residuos y las sanciones. Mensajes:

- No arrojes basura en espacio público o privado (32 salarios mínimos)
- Sacarla basura en horarios y frecuencias de recolección (Entre 16 y 32 salarios mínimos)
- Ubica debidamente las bolsas de basura frente a su domicilio (32 salarios mínimos)
- Recoge las excretas de tu mascota (4 salarios mínimos)
- Separa tus residuos en bolsa blanca (aprovechables) y bolsa negra (ordinarios) 26 salarios mínimos)

2.2 Dificultades

- ✓ La libre competencia en el servicio público de aseo en el componente de aprovechamiento dificulta la articulación con las concesiones para su incorporación en el esquema de prestación del servicio de aseo en las áreas de servicio exclusivo – ASE.
- ✓ Los proyectos de valorización y tratamiento de residuos orgánicos adelantados y/o apoyados por la Unidad tanto financiera, técnica o logísticamente han presentado dificultades de índole legal ya que normativamente la UAESP, por ser del sector hábitat reconoce el tratamiento y aprovechamiento de materiales de distinta forma que el sector ambiente, eso dificulta el otorgamiento de recursos económicos mayores para realizar más procesos de tratamiento de orgánicos.
- ✓ Se presenta dificultad en la articulación para el desarrollo de actividades con los grupos de gestión social de las subdirecciones misionales y oficinas asesoras de la entidad. A pesar de la multiplicidad de campañas

el mensaje no se sostiene por largo plazo. Por otro lado, una de las obligaciones que se refiere la Licitación No. 02 de 2017 son las campañas de sensibilización. La licitación establece que las Campañas de sensibilización deben contener objetivos, metas y plan de acción, pero no determina el impacto, no establece techos económicos ni de acciones. No se articulan con los procesos y campañas distritales.

2.3 Retos

- ✓ Se debe definir una postura institucional la cual apunte a la implementación de soluciones descentralizadas o la adquisición de predios para el desarrollo de la infraestructura para el aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos en las diferentes localidades del distrito; adicionalmente fortalecer procesos de separación en la fuente y proceso pilotos de recolección y transporte de material orgánicos y su entrega a gestores.
- ✓ Adicionalmente, frente al aprovechamiento de los residuos orgánicos se cuenta con un reto frente a la normatividad, teniendo en cuenta que el proceso de tratamiento de orgánicos no cuenta actualmente con tarifas equiparables con las contempladas con el esquema de aprovechamiento.
- ✓ La separación en la fuente impacta directamente la operación de cualquier modelo de residuos. Estos componentes están reconocidos actualmente en la tarifa, pero también se desarrolla un componente que incluye tiempos de separación y preselección de manera manual en su mayoría, afectando tiempos operativos y eficiencia de la actividad, el cual también debería ser incluido en la tarifa.

2.4 Recomendaciones

- ✓ Participación constante en las interinstitucionales los cuales busquen aunar esfuerzos para la implementación de procesos, desarrollando Alianzas Publico Privadas para gestionar proyectos de aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos.
- ✓ Es importante incluir a la población recicladora de oficio en procesos de industrialización, vinculando activamente a este actor en la cadena de economía circular. Adicionalmente, incorporando la presentación del servicio de aprovechamiento en las Áreas de Servicio Exclusivo – ASE.
- ✓ Destinar recursos para el desarrollo de Parques de Innovación para la transformación de los residuos aprovechables que son generados por la ciudad.
- ✓ Promover la cooperación internacional la cual contribuya a la adquisición y puesta en funcionamiento de nuevas tecnologías y acompañamiento técnico.
- ✓ Fortalecer los Centros Transitorios de Cuidado al Carretero – CTCC como infraestructura para el desarrollo de centros transitorios de residuos en la ciudad.
- ✓ Tener en cuenta el documento modelo de administración y gobernanza del Parque Industrial del Plástico- PIP, allegado por la GIZ, para la toma de decisiones el próximo año.
- ✓ Generar un nuevo convenio con Esenttia S.A. para apoyo a mezclas para elaboración de madera plástica en el Parque Industrial del Plástico PIP.

- ✓ Continuar con ampliación del proceso de compostaje insitu y realizar nuevas muestras para análisis de laboratorio y generar asesorías específicas para mejorar el compost.

3. DISPOSICIÓN FINAL

La Subdirección de Disposición Final de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) desempeña un papel crucial en la gestión integral de residuos, centrada en la recepción y manejo adecuado de los desechos. En el marco de su misión de garantizar un servicio público de aseo eficiente, esta subdirección se encarga de supervisar y controlar la disposición final de residuos en las celdas del relleno sanitario, específicamente en el Parque de Innovación Doña Juana.

Esta labor de supervisión abarca múltiples aspectos, incluyendo la verificación rigurosa del cumplimiento de los indicadores contractuales asociados a la calidad en la prestación del servicio, delegado al concesionario de disposición final y tratamiento de lixiviados. Además, se enfoca en el monitoreo técnico y ambiental del sistema de tratamiento de lixiviados a través de la Interventoría, velando por lograr su funcionamiento adecuado.

La subdirección no solo se limita a la gestión dentro del relleno sanitario, sino que también se involucra en la adquisición y restauración de predios en zonas estratégicas como el corredor de las quebradas Aguas Calientes y La Porquera. Esta acción tiene como objetivo la protección de las rondas hídricas, el apoyo al abastecimiento de acueductos veredales y la implementación de proyectos orientados hacia la economía circular.

Además, se llevan a cabo actividades para recuperar y preservar la zona de influencia, incluyendo el seguimiento de plantaciones en áreas de amortiguamiento ambiental y alrededor de las quebradas, como parte de una estrategia para mantener y mejorar los ecosistemas locales.

Una faceta fundamental de esta labor es el apoyo directo a la comunidad en el área de influencia, orientado a mejorar las condiciones de vida. La subdirección colabora estrechamente con los habitantes locales, estructurando, implementando y evaluando proyectos en conjunto con ellos, asegurando su participación en las decisiones que afectan su bienestar.

Asimismo, se dedica al manejo y tratamiento de residuos en puntos críticos o de arrojo clandestino, sometiéndolos a procesos de separación, limpieza y clasificación para su disposición final adecuada, con el propósito de recuperar materiales y reducir la cantidad de desechos destinados al relleno sanitario.

La subdirección también impulsa iniciativas relacionadas con residuos sólidos orgánicos, promoviendo proyectos de aprovechamiento como la Planta de Compostaje y Lumbricultura. Esto tiene como finalidad fortalecer, implementar y estandarizar procesos de producción de abonos a partir de residuos orgánicos, fomentando la gestión sostenible de estos desechos.

A continuación, se presentan los principales resultados, logros, dificultades, retos y recomendaciones de los distintos componentes que integran la subdirección y en el informe anexo se presenta detalle por cada uno de los componentes.

3.1 Resultados y logros

Logros Metas Plan de Desarrollo

META 291: Formular e implementar 2 proyectos piloto de aprovechamiento de tratamiento de residuos con fines de valoración energética, En medio reductor o procesos biológicos que garanticen mínimo un 10 % de tratamiento de residuos no aprovechables.

- ✓ **Logros:** En el marco del desarrollo del contrato Interadministrativo UAESP-501-2021, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, viene ejecutando los siguientes componentes:
 - Componente de Investigación de tecnologías de aprovechamiento de residuos orgánicos.
 - Componente de estudios y caracterización de residuos sólidos.

- Componente de estudios y diseños de seis (6) plantas de tratamiento de residuos orgánicos y una (1) planta de tratamiento de residuos RCD.

Los principales logros que se pueden resaltar de estos componentes son la caracterización de residuos de la ciudad lo cual es insumo para la implementación de diferentes proyectos a nivel Distrital, y fueron implementados en la modificación del PGRIS.

Por otra parte, en el componente de investigación se demuestra que a través de la mosca soldado es posible biodegradar los residuos y obtener subproductos, por lo cual se debe seguir avanzando en el desarrollo de este tipo de proyectos a nivel piloto los cuales apuntan al cumplimiento de la política de economía circular del Distrito.

Durante el mes de diciembre se logró culminar la entrega, revisión y aprobación del 100% de los productos contractuales del proyecto de Diseño de Ingeniería de Dellate de Planta de Tratamiento de Residuos Orgánicos Y RCD.

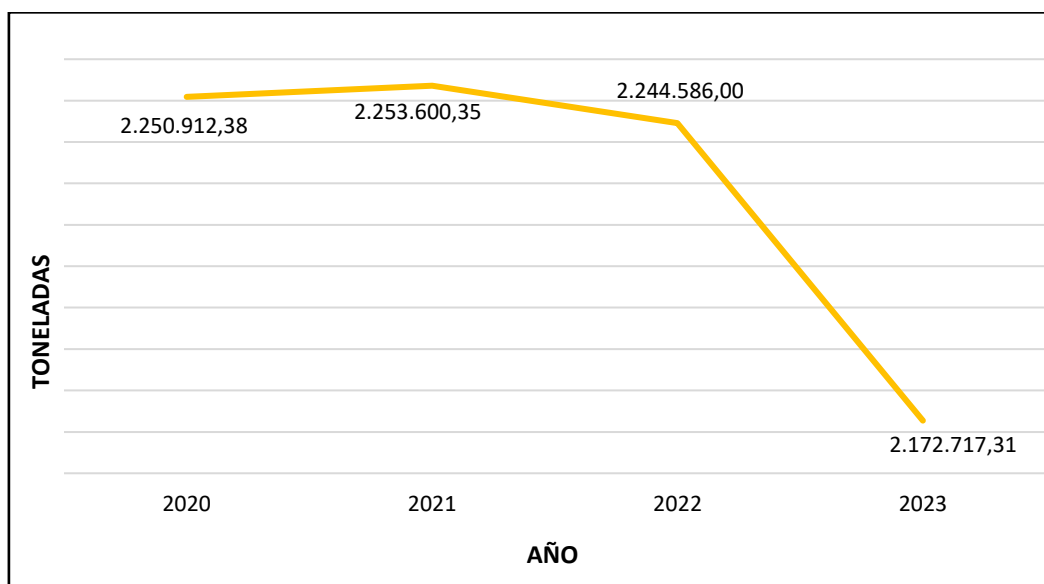
META 295: Gestionar en el terreno del RSDJ la disminución del entierro de residuos y el mayor aprovechamiento con alternativas de transformación en energía y biogás, para que su vida útil no dependa del entierro de residuos sino de los proyectos de aprovechamiento.

- ✓ **Logros:** En el periodo enero - diciembre de 2023 se han dispuesto en celda un total de 2.172.717,13 toneladas de residuos provenientes de Bogotá (Operadores de recolección + Convenios Bogotá) y en el periodo de reporte diciembre de 2023 se han dispuesto 191.899,80 toneladas de residuos provenientes de Bogotá, a continuación, se reporta las toneladas

dispuestas provenientes de Bogotá (Operadores de recolección + Convenios Bogotá) en las anteriores vigencias:

- 2020: 2.250.912,38 toneladas
- 2021: 2.253.600,35 toneladas
- 2022: 2.244.586,00 toneladas
- 2023: 2.172.717,13 toneladas

Figura 27 C2 Residuos generados en Bogotá - (Operadores +Convenios Bogotá)



Fuente: SDF – 2023

Se continuó con la operación del punto limpio fijo mediante el arrendamiento de un área en un Centro de Tratamiento y Aprovechamiento de RCD, en el que se reciben los RPCC (residuos provenientes de puntos críticos o de arrojados clandestinos).

En el mes de diciembre de las 21.315,98 toneladas de RPCC generadas en el Distrito Capital, se separó y trató el 37% en el Punto Limpio correspondiente a 7.907,12 toneladas de residuos, de los cuales se obtuvo una clasificación de

6.228,02 toneladas de Residuos de Construcción y Demolición - RCD recuperados correspondiente al 79% de lo ingresado.

En el marco de la meta en mención, desde el inicio del proyecto en mayo del 2020, se han separado y tratado cerca de 358.000 toneladas de las 957.098 toneladas de Residuos provenientes de puntos críticos y de arrojo clandestino - RPCC, lo que equivale al 37% de este tipo de residuos, por ende, y según lo establecido en dicha meta, se da como cumplida y finalizada.

Finalmente se aclara con que con relación a la Meta PDD 295 “*Gestionar en el terreno del RSDJ la disminución del entierro de residuos y el mayor aprovechamiento con alternativas de transformación en energía y biogás, para que su vida útil no dependa del entierro de residuos sino de los proyectos de aprovechamiento*”, las cuales tiene asociadas las metas de Inversión:

1. Separar y tratar el 10% de RPCC / Plantas de tratamiento y aprovechamiento energético (CUMPLIDA - FINALIZADA)
2. Hacer monitoreo, seguimiento y control del 90% de toneladas en la disposición de residuos sólidos ordinarios. (SE CONTINUA CON EL SEGUIMIENTO DE LA META)

META 296: Implementar un modelo eficiente y sostenible de gestión de los residuos de demolición y construcción en el Distrito Capital.

- ✓ **Logros:** En lo corrido del Plan de Desarrollo Distrital, la UAESP en febrero de 2022, consideró necesario evaluar el aprovechamiento y valorización de materiales pétreos directamente en un Centro de Tratamiento y Aprovechamiento de RCD (CTA), debidamente autorizado y en operación, con el fin de disminuir los costos operacionales al Distrito, garantizar la reutilización de residuos generados en la ciudad, disminuir la huella de carbono generada por el consumo de materiales nativos (materiales de cantera y materiales aluviales) y obtener la información completa de manera directa operando un sistema de gestión integral de RPCC, por lo

que, actualmente la actividad en Punto Limpio se viene desarrollando en un área ubicada en el predio Nueva Esperanza Lote 4, propiedad de la empresa SECAM JR S.A.S, con licencia de funcionamiento vigente, incluyendo maquinaria y equipo por destinación para las operaciones de separación, limpieza y valorización de Residuos de Puntos Críticos o Clandestinos –RPCC, ubicado en el Sector El UVAL.

Con el fin de dar continuidad a la prestación del servicio, se continuó con la ejecución del contrato UAESP-506-2023, suscrito entre SECAM JR S.A.S., y la UAESP, mediante el cual se arrendó un área en un Centro de Tratamiento y Aprovechamiento de Residuos de Construcción y Demolición (CTA) debidamente autorizado, para el manejo de los Residuos de Puntos Críticos o Clandestinos - RPCC, garantizando la continuidad de las actividades de separación y limpieza detallada tanto manual como mecánica, con el fin de realizar la disposición final adecuada para cada tipo de residuo, y recuperar entre otros, la fracción pétreo aprovechable, siendo esta última llevada a valorización directamente al CTA; logrando para el mes de diciembre 2023 el aprovechamiento por parte del CTA de 3.097,36 toneladas de RCD.

Cantidad Aprovechado

2022: 52.343,87 toneladas

2023: 38.917,82 toneladas

Total: 91.261,69 toneladas

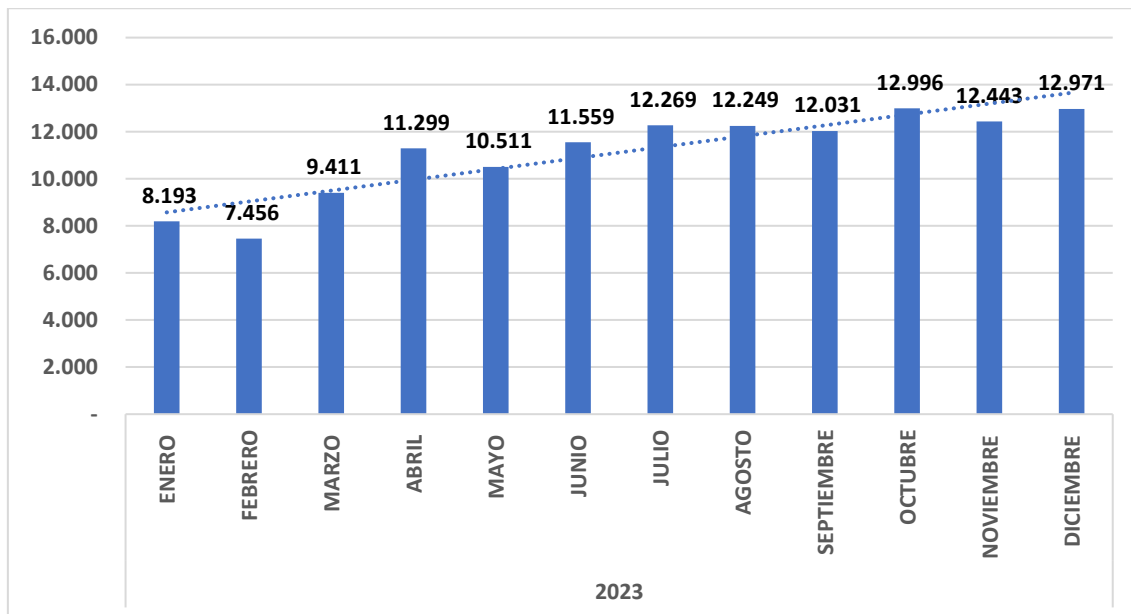
Otros Resultados y Logros Obtenidos por la Subdirección de Disposición Final - SDF:

- ✓ **Política Pública De Economía Circular:** Durante la vigencia 2023, la Subdirección de Disposición Final participó en la formulación de la Política Pública Distrital de Economía Circular que tiene por objetivo principal realizar la transición hacia la economía circular para el desarrollo

sostenible de Bogotá al año 2040, la cual fue liderada por la Secretaría Distrital de Ambiente y adoptada durante la sesión del Concejo de Política Económica y Social del Distrito Capital 3, con número CONPES D.C. 35 *“POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE ECONOMÍA CIRCULAR 2023-2040”*

- ✓ **PGIRS:** Durante la vigencia 2023, la Subdirección de Disposición Final participó en la actualización de la línea base del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, actualización que se adoptó mediante Decreto Distrital No. 342 de 2023, donde se modifica el programa 9 “Disposición Final” incluyendo principalmente la estructuración del Parque de Innovación Doña Juana – PIDJ, esta actividad inicio el cumplimiento con la publicación en la plataforma de Contratación Pública SECOP II con el proceso de concurso de méritos abierto bajo número UAESP-CMA-02-2023 y adjudicación en diciembre de 2023 con número de contrato UAESP-1022-2023 *“ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y LEGAL DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS A DESARROLLARSE EN EL PARQUE DE INNOVACIÓN DOÑA JUANA – PIDJ Y ÁREAS POTENCIALES DEFINIDAS EN EL POT PARA INFRAESTRUCTURAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE ECONOMÍA CIRCULAR”*.
- ✓ **Tratamiento y Aprovechamiento del Biogás:** Con el proyecto de la Planta de Biogás del PIDJ, durante el período comprendido entre enero del 2023 – diciembre del 2023 se ha captado un total de 89.596.555 de Nm³ y un promedio de 11.116 Nm³/h de biogás. En la gráfica a continuación se puede observar un aumento del 58,3% en la captura del biogás, entre enero 2023 y diciembre 2023.

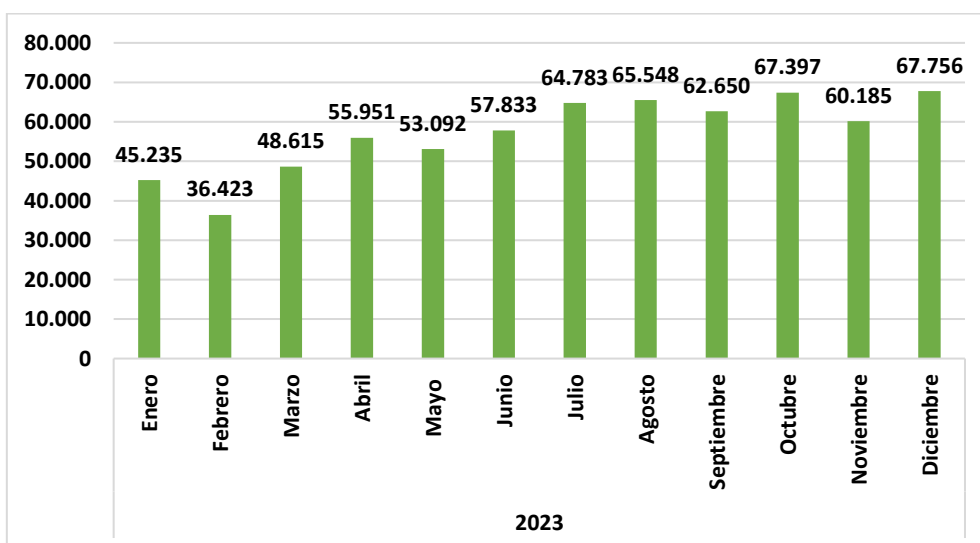
Figura 28 Flujo promedio normalizado biogás captado (Nm³/h)



Fuente: Equipo Biogás – Basado en comunicaciones UTIDJ

El proyecto ha reducido un total de 685.468 tCO₂e, toneladas de dióxido de carbono equivalente, entre enero de 2023 y diciembre de 2023. Tal como se observa en la gráfica de reducción estimada de emisiones.

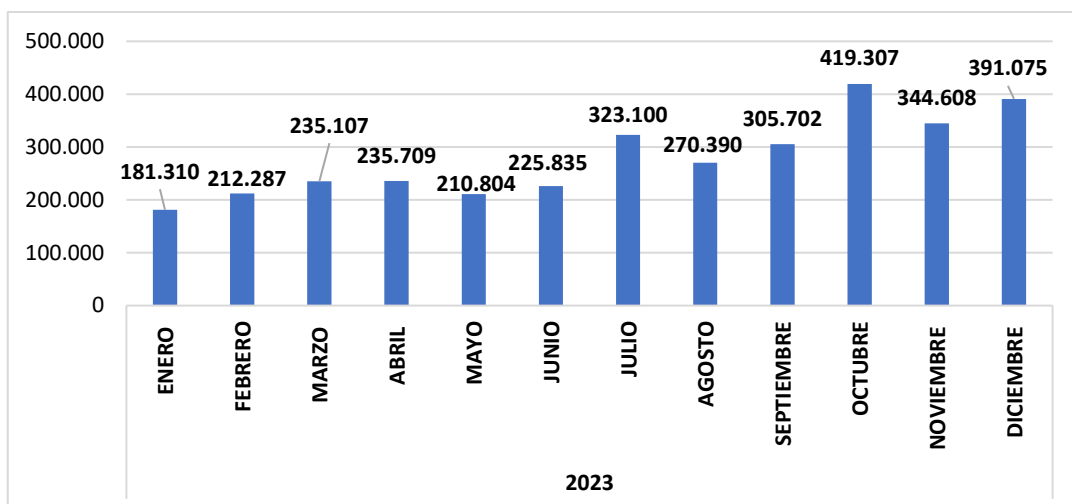
Figura 29 Reducciones estimadas de Emisiones



Fuente: Equipo Biogás – Basado en comunicaciones UTIDJ

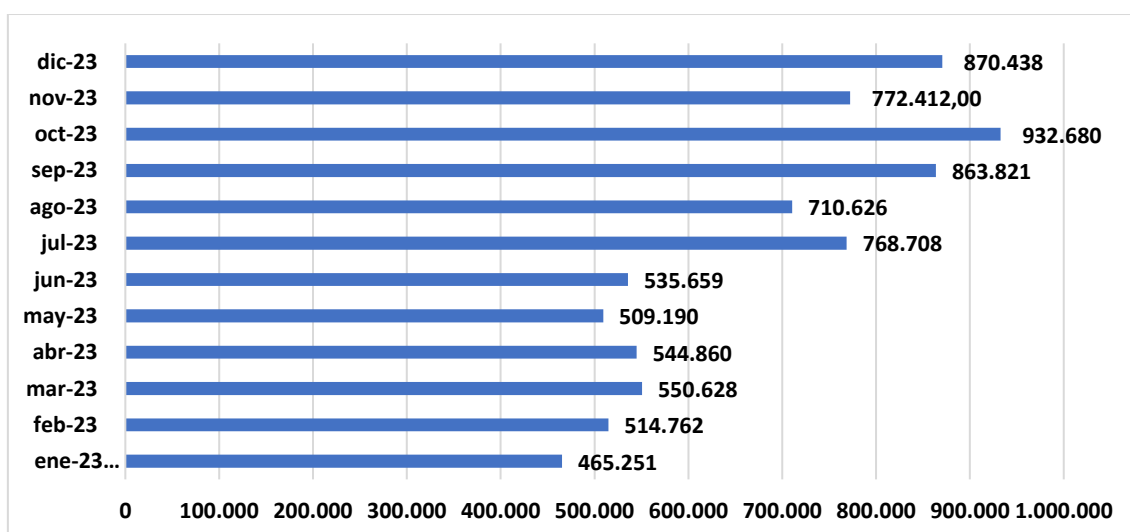
Así mismo, con el proyecto de aprovechamiento de biogás para generación de energía se tiene que durante enero de 2023 a diciembre 2023 se han aprovechado 3.355.234 Nm³ de biogás lo que ha permitido la generación de 8.039.035 kWh de energía.

Figura 30 Flujo normalizado biogás aprovechado



Fuente: Equipo Biogás – Basado en informes UTIDJ

Figura 31 Generación de energía mensual

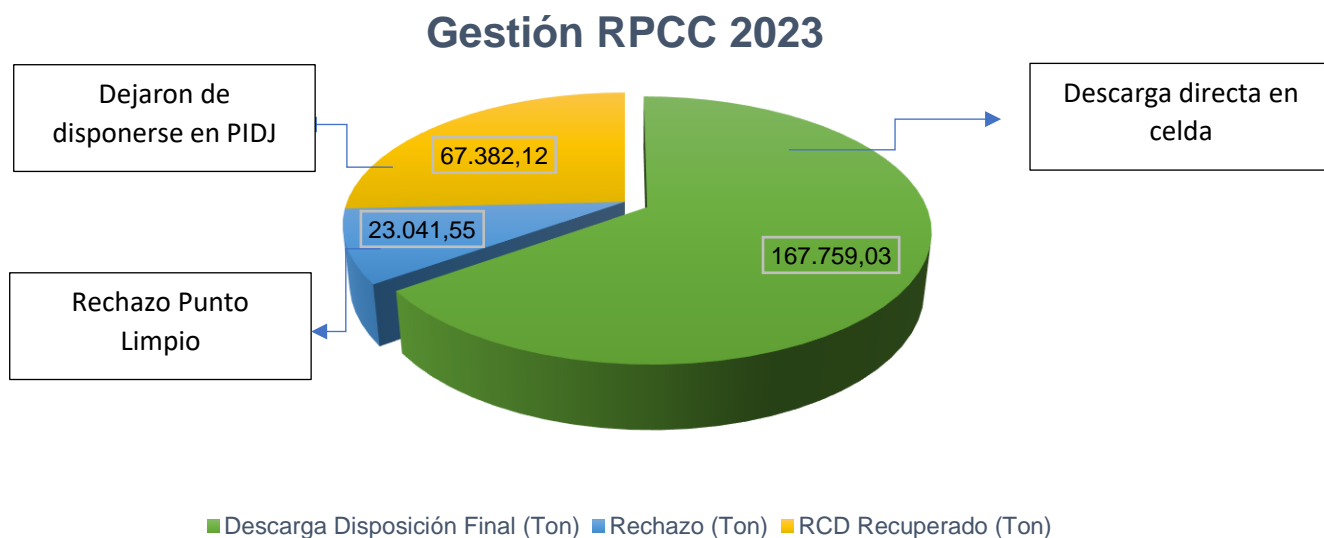


Fuente: Equipo Biogás – Basado en comunicaciones UTIDJ

- ✓ **Punto Limpio:** En la presente vigencia, a corte de diciembre de 2023, se han gestionado 90.828,49 toneladas de residuos provenientes de Puntos críticos y de arrojo clandestino - RPCC, cifra en la que se encuentran incluidas las correspondientes al servicio “Arrojo Clandestino”, así como aquellos residuos resultantes de las jornadas especiales de recuperación de espacio público, adelantadas por parte de la Secretaría de Hábitat.

Del total de RPCC gestionado, se separó y trató el 35% en el Punto Limpio correspondientes a 90.828,49 toneladas de residuos, obteniéndose una clasificación de 67.382,12 toneladas de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

Figura 32 Gestión RPCC 2023



Fuente: UAESP SDF – 2023

Se resalta que de las 67.382,12 toneladas de RCD recuperados, el 57% toneladas obedecen a materiales pétreos llevadas a procesos de valorización entre los meses de enero y diciembre, empleándolos en la elaboración de bases

y subbases granulares que cumplen normas tipo IDU para ser suministradas a diferentes obras de tipo vial en la ciudad.

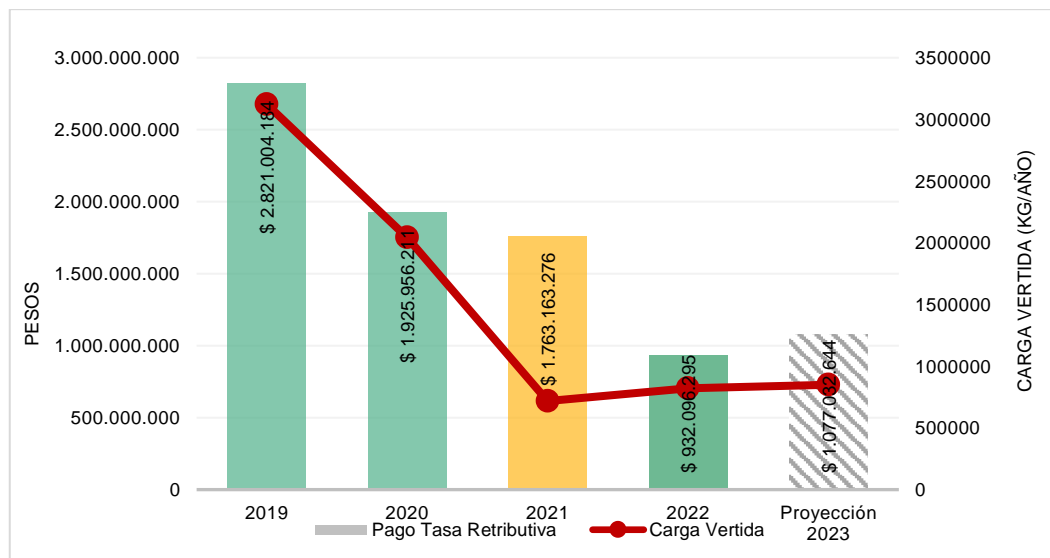
El 1% de los materiales recuperados corresponde a maderas, las cuales fueron entregadas a la Asociación de Recicladores de Usme – ARAUS, para su gestión y posterior reincorporación a la cadena de mercado mediante la fabricación de nuevos muebles.

El 39% corresponde a aquellos de tipo pétreo que no cuentan con potencial de aprovechamiento, tales como arenas, lodos, arcillas, entre otros residuos de excavación, son destinados para actividades de reconfiguración morfológica en escombrera.

- ✓ **Adquisición de Predios:** se han adquirido 13 predios, de los cuales se han logrado restaurar 11 predios, plantando 68.325 árboles en la vereda de Mochuelo Bajo y 14.974 en la vereda Mochuelo Alto, lo anterior mediante alianzas estratégicas con el Jardín Botánico y la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
- ✓ **Plantación de individuos arbóreos,** durante la vigencia 2023, se plantaron 300 árboles al interior del PIDJ con el fin de completar los 1.200 requeridos por la autoridad ambiental en el Resolución 2791 de 2008.
- ✓ **Reducción de cargas contaminantes vertidas al tramo II del río Tunjuelo:** Como consecuencia del seguimiento estricto realizado por parte de la SDF a la calidad del vertimiento, se ha evidenciado reducción en la carga contaminante vertida al tramo II del Río Tunjuelo evidenciándose una reducción del 69% en carga contaminante de DBO y reducción en carga contaminante de SST entre 2020 y 2023 y por tanto del valor a pagar por tasas retributivas. A su vez se logró acuerdo de pago de tasas retributivas de las vigencias 2019 y 2020 para recuperación de

los recursos pagados por la Unidad dado que el concesionario no realizó el pago pese a ser recaudado por tarifa.

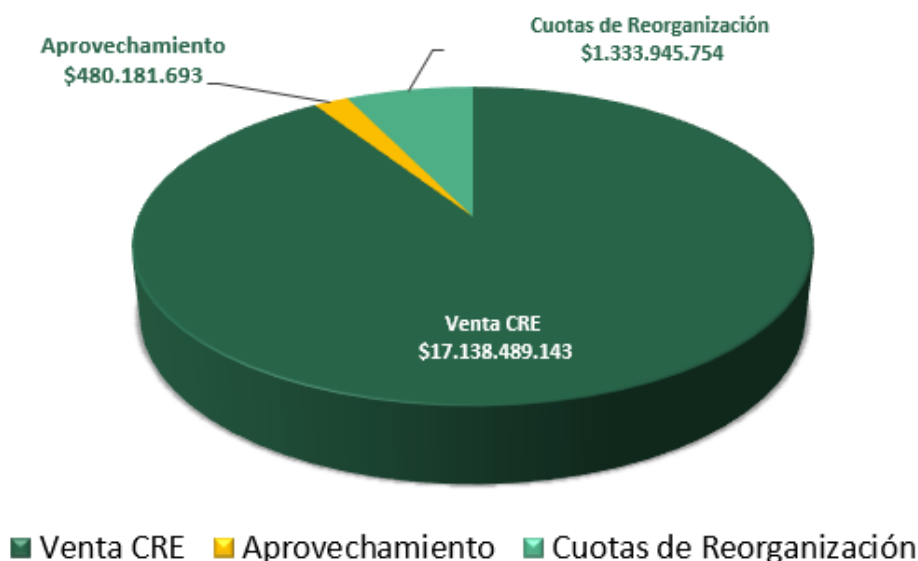
Figura 33 Carga contaminante vertida al tramo II del río Tunjuelo (2019-2023).



Fuente: SDF – 2023

- ✓ **Ingresos Biogás:** El Concesionario Biogás Colombia ha realizado el pago de \$18.808.810.707 desde el inicio del proyecto a diciembre de 2023, la figura muestra el detalle de los pagos realizados por los diferentes conceptos, venta de energía (aprovechamiento), cuotas de reorganización y venta de Certificados de Reducción de Emisiones – CREs. Ingresos que han permitido desarrollar los diferentes proyectos del plan de gestión social.

Figura 34 Pagos realizados a la UAESP por Biogás Colombia

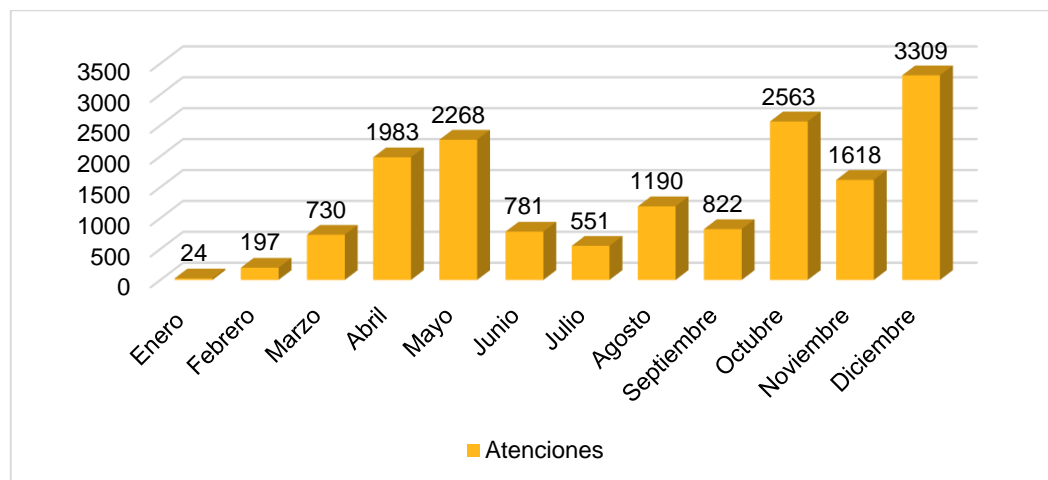


Fuente: Matriz PPTO SDF / Ingresos Biogás

- ✓ **Gestión Social**, el componente social de la SDF realizó 20.845 atenciones, de las cuales el 57%, corresponde a la Gestión Social en las Medidas de Compensación y el 43% restante al Plan de Gestión Social. En cuanto a las actividades de seguimiento y acompañamiento al Plan de Manejo Ambiental, se realizaron 109 actividades.

En cuanto al Plan de Gestión Social, durante la vigencia de 2023, se realizaron 16.036 atenciones, como se evidencia en la gráfica que se encuentra a continuación. Es preciso mencionar que, durante este periodo de tiempo, el equipo de gestión social llevó a cabo actividades como ferias institucionales, apoyo a procesos productivos, apoyo a eventos de Halloween y Navidad.

Figura 35 Atenciones del Plan de Gestión Social



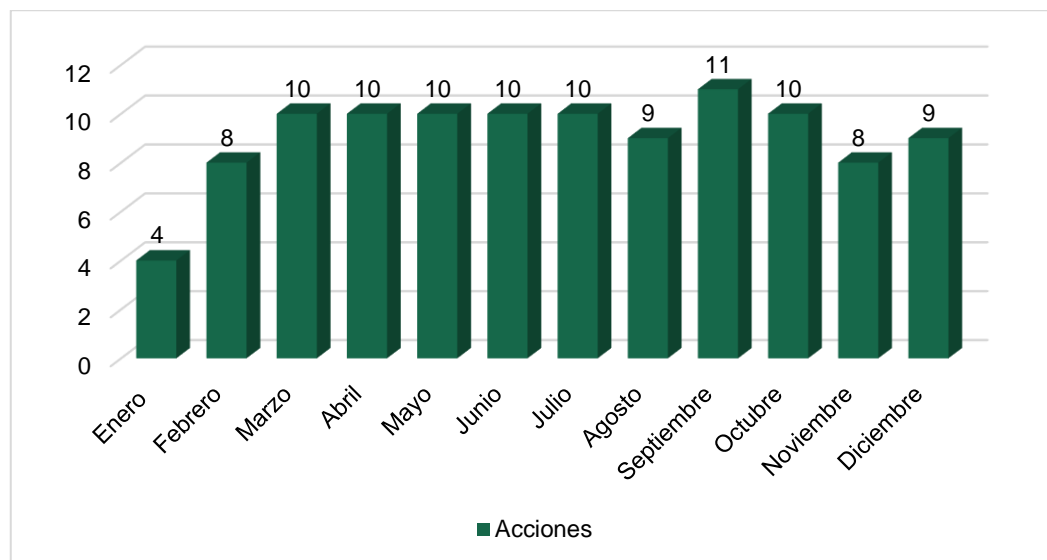
Fuente: SDF, 2023

Así mismo, dentro de este componente se adjudicaron contratos, que están en el marco de proyectos como: a. Apoyo a actividades logísticas; b. Convenios universitarios y c. Nodos Digitales.

Dentro de los proyectos del Plan de Gestión Social, se encuentran los convenios universitarios, en el cual durante la vigencia 2023 se entregaron 726 beneficios económicos a estudiantes de las universidades, Distrital, Pedagógica, Nacional y UNAD, que habitan en el área de influencia, lo cual representa que en total durante el cuatrienio 2020-2023 se han entregado 2738 apoyos.

En cuanto al componente de Seguimiento al Plan de Manejo Ambiental, durante la vigencia de 2023, se realizaron 109 actividades de acompañamiento y seguimiento a las fichas de gestión social.

Figura 36 Actividades de acompañamiento y seguimiento a PMA



Fuente: SDF, 2023

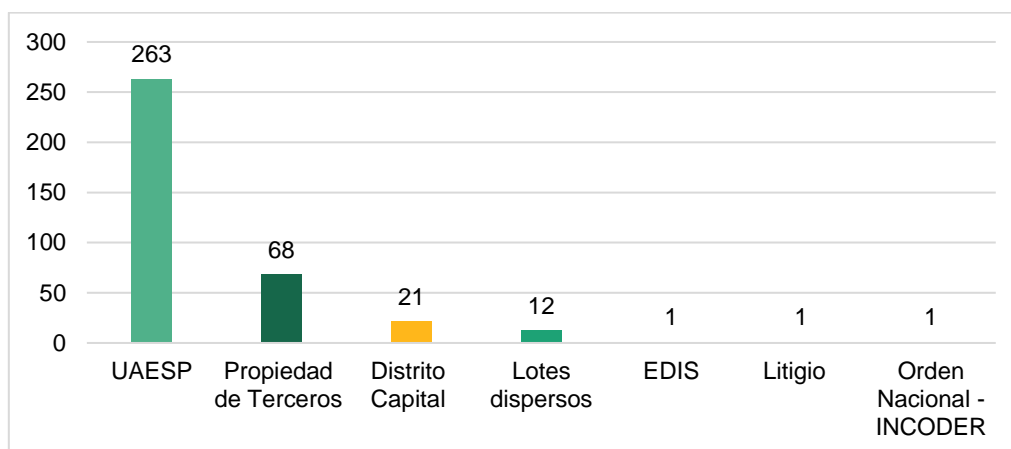
El equipo durante la vigencia 2023 ha realizado significativamente acompañamiento, monitoreo y seguimientos a las acciones que adelanta el Operador CGR, triplicando las visitas por mes desde la vigencia 2021, donde se ha evidenciado mejoras en el cumplimiento de las obligaciones contractuales con la comunidad del AIS, mejorando la calidad de vida de estos a partir de las observaciones presentadas por parte del Equipo de Gestión Social.

- ✓ **Gestión Predial**, teniendo en cuenta que al inicio del periodo 2020, no se disponía de información catastral detallada en la Subdirección de Disposición Final (SDF); se emprendieron diversas acciones, como visitas de campo, estudios de títulos y análisis cartográficos, entre otras, con el propósito de establecer una evaluación precisa de la situación cuantitativa y cualitativa de los predios bajo la responsabilidad de la SDF.

Se llevó a cabo un inventario completo de los predios que conforman el Parque de Innovación Doña Juana (PIDJ), así como aquellos adquiridos a través del sistema distrital de compensación, conforme a lo establecido en la Resolución 2320 de 2014; este proceso implicó un minucioso estudio de títulos y fichas prediales en más de trescientos noventa (390) predios. También se incorporaron planos prediales que facilitan la verificación de la ubicación de cada uno de estos inmuebles dentro del catastro predial de la SDF. Además, se proporcionó apoyo legal, social, técnico y ambiental en aquellos predios cuyos propietarios manifestaron su voluntad de venta a la UAESP.

Es así como hoy se tienen certeza que el polígono del Parque de Innovación Doña Juana-PIDJ se compone de trescientos sesenta y siete (367) predios distribuidos de acuerdo con lo referenciado en la gráfica.

Figura 37 Distribución Predial PIDJ



Fuente: SDF – 2023

- **Gestión Pasivos**, La Subdirección de Disposición Final al inicio de la vigencia presentaba un saldo fenecido de pasivos por valor de \$3.147.931.587, con corte a diciembre, el saldo pendiente por gestionar es de \$439.697.391, lo cual representa una gestión del 86%.

- **Proyectos ejecutados**, la Subdirección de Disposición Final a través del equipo de proyectos realizó supervisión, seguimiento y control durante el año 2023 a diferentes proyectos que permitieron la movilización de cerca de 23.700 millones de pesos.

Tabla 19 Valor total de los proyectos desarrollados de durante la vigencia 2023

NOMBRE PROYECTO	TIPO DE CONTRATO	ESTADO	VALOR CONTRATO
PLANTA COMPOSTAJE Y RCD PIDJ	CONSULTORIA	EN LIQUIDACIÓN	\$ 2.890.449.087
DISEÑO CELDA -EIA	CONSULTORIA	EN EJECUCIÓN	\$ 5.779.948.928
INTERVENTORÍA DISEÑO CELDA -EIA	CONSULTORIA	EN EJECUCIÓN	\$ 1.197.273.883
RECICLAJE QUIMICO	CONSULTORIA	EN EJECUCIÓN	N/A
DISEÑO ALCANTARILLADO	CONSULTORIA	EN LIQUIDACIÓN	\$ 1.684.900.000
BIOMETANIZACION	CONSULTORIA	TERMINADO	N/A
CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO	OBRA	EN EJECUCIÓN	\$ 8.541.311.876
ESTRUCTURACIÓN PIDJ	CONSULTORIA	CONTRATADO	\$ 2.697.938.607
INTERVENTORÍA ALCANTARILLADO	CONSULTORIA	EN EJECUCIÓN	\$ 953.049.400
TOTAL			\$ 23.744.871.781

Fuente: SDF, 2023

Con corte a 31 de diciembre de 2023, el estado general de los contratos es el siguiente:

Tabla 20 Número y estado de los proyectos durante la vigencia 2023

ESTADO	VALOR CONTRATO	NUMERO DE PROYECTOS
CONTRATADO	2.697.938.607	1
EN EJECUCIÓN	16.471.584.087	5
EN LIQUIDACIÓN	4.575.349.087	2
TERMINADO	0	1
TOTAL GENERAL	23.744.871.781	9

Fuente: SDF, 2023

Otros proyectos de interés ambiental y operativo:

- ✓ **PRR Yerbabuena:** Contrato 749-2020 Plan de Restauración y Recuperación predio Yerbabuena, contrato que actualmente se encuentra en proceso de liquidación. Con los siguientes resultados:
 - Se realizó control de 33 m³ de la especie invasora retamo liso bajo lineamientos de la Resolución 684 de 2018.
 - Se ejecuto el manejo silvicultural de 13 individuos arbóreos, remoción de cobertura vegetal de 4600 m², en cumplimiento del permiso de aprovechamiento forestal establecido en la Resolución 2836 de 2022.
 - Se entrego 77.5 Kg de material aprovechable a la organización de reciclaje SINEAMBORE.
 - Se entrego para disposición final 0.75 Lt de aceite lubricante usado a través de gestor autorizado por la SDA.
 - Se realizó registro en la plataforma virtual de la SDA de 11172 m³ de RCD generados y reutilizados en el proyecto, se solicitó cierre de PIN 22263.
 - Se realizó cobertura de 2600 m² de talud con geomanto y especies herbáceas y gramíneas.

- ✓ **Alcantarillado Mochuelo Alto Y Bajo:** Desde el componente ambiental se ha gestionado la solicitud de permisos ambientales necesarios para la obra. A la fecha se encuentran aprobados los permisos:
 - POC Puente Tierra:
 - POC El Botello

- ✓ **Estudio de Evaluación de Estabilidad Geotécnica,** Se llevó a cabo la adición al Contrato de Interventoría para realizar pruebas geofísicas, balance de masas, y análisis sísmicos en áreas específicas, estimando volúmenes de lixiviados y evaluando la estabilidad geotécnica.

Este análisis especializado en el país resulta fundamental, puesto que evidencian cómo los residuos podrían comportarse en caso de un sismo, por lo que se llevaron a cabo análisis no lineales para comprender el comportamiento del material más allá del rango elástico, es decir, fuera de la relación lineal entre tensión y deformación.

En el análisis de estabilidad, se desarrollaron nueve modelos para varias zonas de estudio, observando que algunas secciones, especialmente el talud norte de la Fase I de optimización, presentan factores de seguridad a considerar, especialmente bajo condiciones sísmicas.

La comparación entre el estudio geo-eléctrico y el balance de masas mostró resultados consistentes alrededor de 7,5 millones de metros cúbicos de lixiviados contenidos en las zonas VII, VIII, Optimización y Biosólidos.

3.2 Dificultades

A continuación, se listan las principales dificultades identificadas por la subdirección en el seguimiento y control que realiza a los contratos de concesión y las identificadas en la implementación de los programas y proyectos:

- ✓ **Maquinaria 8 Años:** El Concesionario se encuentra en mora de realizar el reemplazo de la maquinaria que cuenta con 8 años desde su adquisición, obligación que se considera de suma importancia para garantizar la continuidad en la prestación del servicio posterior a la finalización del contrato UAESP C344 de 2010, esto teniendo en cuenta

las connotaciones de un proceso de reversión del mencionado contrato de concesión.

- ✓ **Deslizamiento 28 de abril de 2020:** A consecuencia del deslizamiento ocurrido en el año 2020 en la Zona VII, hay una sección en la base del talud deslizado que carece de equipamiento de fondo, lo que implica la posibilidad de que los lixiviados de esa área puedan entrar en contacto con el subsuelo. Es fundamental destacar que, luego de evaluar el panorama de riesgos, la Autoridad Ambiental consideró completadas las acciones de contingencia llevadas a cabo por el concesionario y, por ende, no se necesitó la transferencia de residuos. No obstante, en caso de que sea preciso abrir esta zona, será necesario trasladar los residuos y reemplazar el fondo y construir todo el equipamiento del lecho filtrante.

- ✓ **Falta de Optimización del STL:** Persiste la condición de la NO Optimización del Sistema de Tratamiento de Lixiviados a cargo del Concesionario CGR Doña Juana, dificultando el cumplimiento de la totalidad de la normatividad en materia de vertimientos y por tanto el contar con permiso de vertimientos y ocupación de cauce, lo que deja a la Unidad en riesgo de procesos sancionatorios por parte de la Autoridad Ambiental.

- ✓ **El No pago de las tasas retributivas 2021 y 2022:** la falta de pago del concesionario a la autoridad ambiental de las tasas retributivas a pesar de ser reconocidas en la tarifa, conllevando a la Unidad a verse obligada a pagar dichos montos para cuidar los recursos propios y evitar posibles cobros coactivos.

- ✓ **Imposibilidad de cumplir medida ambiental en cárcava de lixiviados:** ante dificultades para el ingreso al predio Cantarrana no se logró adelantar actividades para estructurar y desarrollar el proyecto para el tratamiento

de los líquidos y lodos contenidos en la Cárcava de Lixiviados de acuerdo con los requerimientos proferidos por la Autoridad Ambiental

3.3 Retos

A continuación, se exponen los principales retos y desafíos que deben ser abordados en la siguiente vigencia, resaltando su relevancia e importancia estratégica:

- ✓ **PGIRS:** Obtener para el Parque de Innovación Doña Juana la estructuración de proyectos alternativos a la disposición de residuos en la técnica de relleno sanitario, que brinden la posibilidad de tratar y aprovechar los residuos que ingresen a Doña Juana y áreas potenciales definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial POT de Bogotá D.C.
- ✓ **Política Pública De Economía Circular:** Implementar los productos planteados a cargo de la Subdirección de Disposición Final en el Plan de Acción de la política.
- ✓ **Terminar La Vía Principal Etapa 2:** Se requiere conminar a la Sociedad CENTRO DE GERENCIAMIENTO DE RESIDUOS DOÑA JUANA S.A. ESP para finalizar la construcción de la vía principal que conecta la portería con la planta de biogás y comenzar la fase correspondiente al tramo de biogás hacia la zona de disposición. Esto con la finalidad de mejorar el tránsito de vehículos y optimizar los tiempos de Operación por parte de la flota RBL al interior del Parque de Innovación Doña Juana.
- ✓ **Continuar en busca de estrategias y/o alternativas que permitan generar el aprovechamiento de los residuos provenientes de puntos críticos y de arrojo clandestino-RPCC,** de los denominados “rechazos”, resultantes de las actividades de separación, limpieza y clasificación de los RPCC generados en el Punto Limpio, que actualmente son llevados a

celda de disposición, al interior del Parque de Innovación Doña Juana-PIDJ, lo anterior, como opción para la creación de Combustibles Derivados de Residuos – CDR como camino hacia la valorización energética.

- ✓ **Adelantar el proceso para licitación del Proyecto Punto Limpio**, en el cual se proyecten diferentes enfoques:
 - Manejo, tratamiento y valorización de RCD
 - Valorización energética a través de los residuos denominados “Rechazos”
 - Líneas de proceso alternativas, amigables con el medio ambiente y sostenibles en el tiempo, cambiando la metodología actual de enterramiento de residuos (Relleno Sanitario).

- ✓ **Conminar al Concesionario CGR Doña Juana a la entrega de plan de gestión de riesgo de desastres emergencias y contingencias** en el marco del decreto 2157 de 2017.

- ✓ **Lograr restaurar el 100% de los predios adquiridos**, y lograr la conciencia ambiental de la comunidad para que ayuden a preservar estos predios.

- ✓ **Llevar a cabo la contratación de la segunda fase del proyecto PRR**, correspondiente a manejo de aguas de escorrentía, procesos de restauración y paisajismo, teniendo en cuenta que a corte del 31 de diciembre de 2023 se cuenta con los estudios previos y anexos técnicos estructurados.

- ✓ **Obtener todos los permisos ambientales requeridos para el proyecto de Alcantarillado de Mochuelo Alto y Bajo**, previo al inicio de la obra. Una vez se registre el predio cantarrana a nombre de la UAESP, reiniciar

el proceso. Así como realizar la construcción de la fase I del alcantarillado de los barrios Mochuelo Alto y Bajo.

- ✓ **Apropiación de recursos para adquisición de predios al interior del PIDJ:** Se requiere contar con los recursos y el aval de las directivas para iniciar la adquisición predial de los predios que se encuentran al interior del PIDJ y que no están a nombre de la UAESP. De lo contrario, la entidad se vería inmersa en acciones legales por parte de los titulares de los inmuebles y, de otra parte, una posible controversia contractual con el concesionario operador.

Así mismo, hacer seguimiento a los procesos de expropiación judicial, para evitar el desistimiento tácito, de conformidad con la política de daño antijurídico.

- ✓ **Identificar y ejecutar estrategias de comunicación efectiva en el territorio,** la cual debe ser actualizada de manera regular ya que el proceso de interacción es cambiante.
- ✓ **Lograr concertar la línea técnica para la Optimización del STL,** Continuar con las mesas de trabajo con el Concesionario CGR Doña Juana para concertar la línea técnica para el cumplimiento de la optimización del Sistema de Tratamiento de Lixiviados en los términos y condiciones establecidos en la Res. CRA 843 de 2018, de acuerdo con lo contemplado en el laudo arbitral del 11 de abril de 2023.
- ✓ **Tratamiento de líquidos y lodos contenidos en la cárcava del predio Cantarrana,** Realizar el tratamiento tanto de los líquidos como de los lodos contenidos en la cárcava de lixiviados ubicados en el predio Cantarrana, cumpliendo con calidad de vertimiento, con el fin de dar estricto cumplimiento a los requerimientos proferidos por la Autoridad Ambiental. Teniendo en cuenta que no se ha logrado ejecutar debido a las

dificultades que se han presentado con respecto al ingreso al predio Cantarrana por parte del titular actual.

- ✓ **Elaboración de estudios previos para una nueva interventoría,** elaborar los esquemas preliminares de los estudios previos para una nueva Interventoría para la Operación del PIDJ, considerando que la culminación del Contrato de Consultoría 130E de 2011 está supeditada al contrato de Concesión, específicamente a la finalización de la Licencia Ambiental. Esta última se completará cuando el domo de residuos alcance la cota de 2999 metros sobre el nivel del mar.

- ✓ **Apropiación de recursos para implementación de la Política Pública Distrital,** apropiar los recursos necesarios y realizar los procesos para la implementación de los productos esperados en el Plan de Acción de la Política Pública Distrital.

- ✓ **Licencia Ambiental,** obtener la licencia ambiental para la cual, se realizó presentación de documentación requerida en octubre de 2023.

- ✓ **Ejecución de Proyectos,** Ejecutar en un 100% el contrato de Estructuración técnica, financiera y legal de los proyectos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos a desarrollarse en el Parque de Innovación Doña Juana – PIDJ y áreas potenciales definidas en el POT para infraestructuras de servicios públicos en el marco de la implementación de la Política de Economía Circular.

3.4 Recomendaciones

A continuación, se listan las principales recomendaciones respecto a las actividades que requieren ser adelantadas durante los siguientes periodos.

- ✓ **Contratación de firma para peritaje de equipos**, contratar una firma experta para realizar un inventario, peritaje, recopilación de información de propiedad y manifiestos de aduana, facturas, y si es el caso, se continúe un procedimiento de baja de inventarios y chatarrización de las unidades de maquinaria de propiedad de la UAESP que se encuentran al interior del PIDJ. Esto con la final de adquirir la documentación que permitan dar de baja varias de las unidades que ya no prestan ningún servicio.
- ✓ **Compra y restauración de predios**, desde el componente ambiental se presentan las siguientes recomendaciones:
 - Continuar con la adquisición de los predios
 - Continuar con el proceso de restauración, mantenimientos.
 - Adquisición del predio Palermo I para proceso de restauración de acuerdo con lo establecido en el plan de inversiones del 1%
- ✓ **Continuar con la vigilancia y control estricto a los contratos de concesión e interventoría**, continuar con el seguimiento constante y estricto al operador del proyecto RSDJ, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y ambientales establecidas en el marco de los diferentes instrumentos de control.
- ✓ **Tramitar los posibles incumplimientos del Concesionario del Proyecto Sanitario**, frente a los posibles incumplimientos que se generen dentro de cada uno de los componentes de la SDF, se hace necesario adelantar los trámites de manera oportuna y diligente, con el apoyo de los

componentes jurídicos de la Subdirección de Disposición Final y de la Subdirección de Asuntos Legales.

- ✓ **Articulación con la Subdirección de Asuntos Legales**, establecer en conjunto con SAL las estrategias jurídicas y técnicas propias para mantener indemne a la entidad frente a una posible sanción ambiental.
- ✓ **Apropiación de presupuesto para ejecutar las etapas II y III del reforzamiento estructural de los Biorreactores**, Una vez el concesionario CGR Doña Juana entregue el presupuesto para la ejecución del reforzamiento de los biorreactores, se recomienda adelantar las gestiones para la consecución de los recursos para la realización de las obras correspondientes.
- ✓ **Avanzar en Otrosí al contrato 137 de 2007 que permita superar los vacíos contractuales**, los cuales no permiten realizar un seguimiento estricto al contrato, entre ellos: liquidación autoconsumo de energía, entrega información oportuna por parte del concesionario, la concertación del contenido y periodicidad del informe de operación de Biogás.
- ✓ **Continuar con la liquidación del CRE correspondiente al año 5 del Contrato 137 de 2007**, de lo cual se han avanzado en la realización de mesas de trabajo para la liquidación final.
- ✓ **Promover la participación de los habitantes de la zona**, como proveedores de refrigerios, insumos e incluso servicios profesionales, mediante procesos de licitación, esto con el fin de generar el crecimiento económico de los habitantes de la zona.

Participación en temas de Gestión del Riesgo, mantener la participación en el consejo local de Gestión del Riesgo y Cambio Climático ciudad Bolívar.

INFORME DE GESTIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP 2023

CAPÍTULO 3 -NUESTRA OPERACIÓN, GESTION SERVICIOS FUNERARIOS
y ALUMBRADO PÚBLICO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UAESP
Unidad Administrativa Especial
de Servicios Públicos



Juan Carlos López López

Director General

Subdirectores y jefes de Oficina

Jorge Alexander Cardozo Quintero, Subdirector de Aprovechamiento

Antonio Porras Álvarez, Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza

Yira Bolaños Enriquez, Subdirectora de Disposición Final (e)

gAdrián Humberto Herazo Castro, Subdirector de Servicios Funerarios y Alumbrado Público,

Miguel Antonio Jiménez Portela, Subdirector de Administrativa y Financiera

Paola Andrea Manchego Infante, Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

Myriam Yaneth González Gutiérrez, Subdirector de Asuntos Legales (e)

Hernando Manuel Manjarrés Altahona, Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales

César Mauricio Beltrán López, Jefe de Oficina Tecnologías de la Información y

Sandra Beatriz Alvarado, Jefe de Oficina de Control Interno

Alexandra Roa Mendoza

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Contenido

CAPÍTULO 3 – NUESTRA OPERACIÓN, GESTIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO	4
1. SERVICIOS FUNERARIOS	4
1.1 Resultados y logros	5
1.2 Dificultades	14
1.3 Retos	17
1.4 Recomendaciones	22
2. ALUMBRADO PÚBLICO	24
2.1 Resultados y logros	26
2.2 Dificultades	42
2.3 Retos	43
2.4 Recomendaciones	43

CAPÍTULO 3 – NUESTRA OPERACIÓN, GESTIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO

1. SERVICIOS FUNERARIOS

Este componente se asocia al **objetivo estratégico N° 6, denominado “Gestión de servicios funerarios”**, establecido en el Plan Estratégico Institucional de la UAESP, el cual busca gestionar el aumento de la capacidad y servicios disponibles en los cementerios del Distrito mediante la adecuación, restauración, ampliación y modernización de su infraestructura en el destino final; así como, aumentar gradualmente la integralidad en el componente de atención funeraria. Igualmente estructurar una oferta unificada a nivel Distrital de subvenciones y subsidios funerarios, para brindar acceso a la población en condición de vulnerabilidad, con enfoque poblacional y diferencial.

El Objetivo Estratégico 6 se encuentra alineado al Plan Distrital de Desarrollo y a los proyectos de inversión que tiene la entidad, de la siguiente manera:

Tabla 1 Objetivo estratégico 6 alineado al Plan Distrital de Desarrollo

PROPÓSITO PLAN DE DESARROLLO	PROGRAMA GENERAL PLAN DE DESARROLLO	META SECTOR PLAN DE DESARROLLO	PROYECTO INVERSIÓN UAESP
Propósito 1: Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.	1-Subsidios y Transferencias para la equidad	5 - Otorgar 12.500 subvenciones y ayudas a la población vulnerable que cumplan los requisitos, para acceder a los servicios funerarios del Distrito.	7660: Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso a los servicios funerarios del distrito destinadas a la población en condición de vulnerabilidad Bogotá.

Propósito 2: Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	37-Provisión y mejoramiento de servicios públicos.	278 - Aumentar en un 50 % la capacidad instalada de infraestructura en bóvedas, osarios y cenizeros (BOC) u otros equipamientos en los Cementerios Distritales, promoviendo su revitalización.	7644: Ampliación Gestión para la planeación, ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del distrito capital Bogotá.
---	--	--	---

Fuente. Informe de seguimiento al plan estratégico institucional.

1.1 Resultados y logros

✓ Ejecución presupuestal.

Durante la vigencia se han celebrado los siguientes contratos:

Tabla 2 Relación contratos vigencia 2023

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN
UAESP-738-2023	SSF-006 ADQUIRIR LAS PÓLIZAS DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS OTORGADO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE PARA LOS HORNOS CREMATORIOS DE PROPIEDAD DEL DISTRITO.	\$127.494.112	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
UAESP-994-2023	SSF-003 REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE REDES HIDROSANITARIAS DE LOS CUATRO (4) CEMENTERIOS PROPIEDAD DEL DISTRITO ASÍ MISMO DISEÑO DE SEPARACIÓN DE REDES	\$198.432.500	Concurso de méritos abierto

Fuente: Elaboración propia SSFAP.

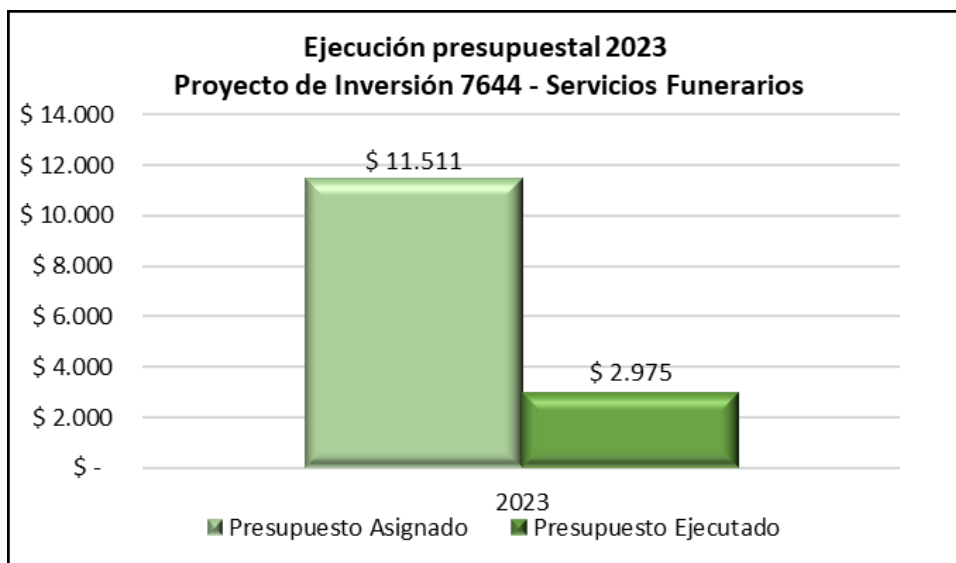
Con corte a **31 de Diciembre de 2023** se tiene el siguiente avance financiero de acuerdo a los recursos apropiados al **Proyecto de inversión 7644**

Tabla 3 Ejecución presupuestal con corte a 31 de Diciembre 2023 - Proyecto 7644

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2023 - PROYECTO 7644						
PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROYECTO DE INVERSIÓN	PRESUPUESTO 2023	COMPROMISOS (CRP - REGISTROS)	% DE EJECUCIÓN (CRPS)	GIROS	% DE EJECUCIÓN (GIROS)
7644	1-Ampliación del 50% de la capacidad instalada de bóvedas, osarios y cenizarios en los cementerios distritales.	\$ 1.310.614.000	\$ 21.658.900	2%	\$ 21.658.900	100%
	2- Fortalecer 100% la gestión para realizar proyectos de revitalización, modernización, regularización, desarrollo, ampliación, adecuación y/o restauración de los servicios funerarios en los cementerios.	\$ 8.047.000.000	\$ 835.781.789	10%	\$ 587.105.866	70%
	3-Mejorar 100% la interventoría y supervisión prestación del servicio funerario en los equipamientos del distrito.	\$ 2.153.000.000	\$ 2.117.991.900	98%	\$ 1.580.451.065	75%
TOTAL PROYECTO 7644		\$ 11.510.614.000	\$ 2.975.432.589	26%	\$ 2.189.215.831	74%

Fuente: Elaboración propia SSFAP corte a 31 de diciembre de 2023

Figura 1 Ejecución Presupuestal Proyecto de inversión 7644



Fuente: Elaboración propia SSFAP corte a 31 de diciembre de 2023

✓ **Subvenciones a los servicios funerarios**

La Unidad dio continuidad al programa de subvenciones funerarias, **dirigido a la población vulnerable** que requiera de los servicios funerarios que se prestan en los cuatro cementerios propiedad del Distrito Capital (**inhumación, exhumación y cremación**). Se había programado una **meta inicial del proyecto de 2.402 subvenciones a otorgar en el 2023**, sin embargo, hay una meta rezagada de **448 subvenciones** por lo que la meta total es de **2.850**. Con corte al **31 de diciembre de 2023 se han autorizado 3.498 subvenciones** otorgadas lo que equivale a un **cierre del 123% de la meta ajustada**. Durante el cuatrienio con corte 31 de diciembre se han autorizado **14.646 servicios subvencionados**.

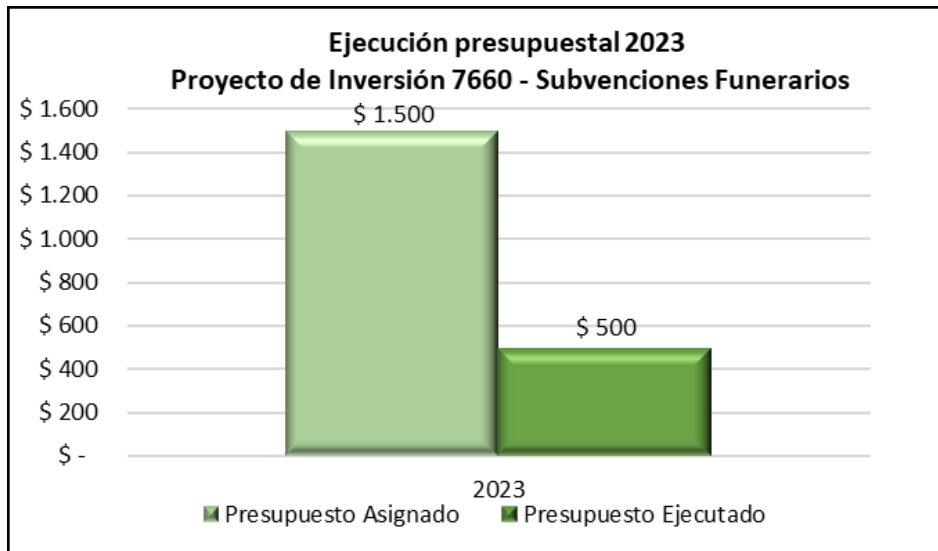
Con corte a **31 de diciembre de 2023** se tiene el siguiente avance financiero de acuerdo a los recursos apropiados al **Proyecto de inversión 7660**:

Tabla 4 Ejecución presupuestal con corte a 31 de diciembre 2023 - Proyecto 7660

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2023 - PROYECTO 7660						
PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROYECTO DE INVERSION	PRESUPUESTO 2023	COMPROMISOS (CRP - REGISTROS)	% DE EJECUCIÓN	GIROS	% DE EJECUCIÓN
7660	1-Otorgar 12.500 subvenciones o ayudas a la población vulnerable que cumplan los requisitos, para acceder a los servicios funerarios del Distrito	\$ 1.500.000.000	\$ 500.000.000	33%	\$ 500.000.000	100%
TOTAL PROYECTO 7660		\$ 1.500.000.000	\$ 500.000.000	33%	\$ 500.000.000	100%

Fuente: Elaboración propia corte a 31 de diciembre de 2023

Figura 2 Ejecución Presupuestal Proyecto de inversión 7660



Fuente: Elaboración propia corte a 31 de diciembre de 2023

✓ **Servicios funerarios**

La UAESP a través del contrato de concesión 415 de 2021 prestó, en los cuatro (4) cementerios de propiedad del Distrito, los siguientes servicios durante el año 2023:

Tabla 5 Servicios funerarios prestados vigencia 2023

SERVICIO	CEMENTERIO				TOTAL
	NORTE	SUR	CENTRAL	SERAFIN	
Inhumación	1541	1387	1270	1196	5394
Exhumación	1452	1533	1069	976	5030
Cremación	4215	4391	0	545	9151
Alquiler capilla	0	0	0	0	0
Transporte de restos	0	0	875	0	875
Manejo del duelo	94	17	78	5	194
Asesoría Legal	45	29	60	2	136
Total Servicios Prestados	7347	7357	3352	2724	20780

Fuente: Acta conciliación estadísticas servicios prestados enero a diciembre de 2023

✓ **Gestión de locales ubicados en los cementerios propiedad del Distrito. (Norte, Serafín, Sur y Central).**

En relación con los locales adscritos a los cementerios propiedad del Distrito, es de precisar que a la fecha se encuentran en ocupación irregular los locales ubicados en la infraestructura de los Cementerios distrital del Norte, Sur y Central; en el Cementerio Parque Serafín no se cuenta con locales, y para el caso del cementerio Distrital del Sur, se encuentra en curso intervención de obra a la fachada del cementerio, donde antiguamente se ubicaban locales.

En el marco del proceso de relacionamiento de la SSFAP con actores o grupos de interés de los cementerios propiedad del distrito, y en lo que tiene que ver con ocupantes irregulares de los locales de los cementerios Norte, Central y Sur, la Subdirección de Servicios Funerarios mantuvo su participación en las sesiones de trabajo al interior de la UAESP, tendientes al proceso de regularización de estos bienes fiscales.

Para el mes de marzo de 2023, se organizó y participó en sesión de la mesa interna UAESP de regularización, que sirvió como contexto de la situación general de los locales de los cementerios propiedad del distrito, a nuevos directivos que hacen parte de este espacio de trabajo (subdirector de Asuntos Legales y subdirector Administrativo y Financiero). (**anexo 1_acta mesa regularización-23/03/2023**). [ANEXO 1 ACTA REGULARIZACIÓN](#)

Producto de las reuniones con la Subdirección de Asuntos Legales, esta última como apoderada de la UAESP instauró Querellas policivas en contra de ocupantes irregulares de locales de los cementerios Central y Norte, mediante correo electrónico del día 13 junio de 2023, el apoderado judicial de la UAESP, Dr. Ancibar Andrés León Albarracín, informa:

“Alcaldía Mártires: Adjunto respuesta de reparto de acciones policivas. En curso.

Alcaldía Antonio Nariño: Por instrucción de la subdirección se retiraron las acciones policiales por carecer de objeto. (No hay restitución de locales pues estos están desocupados). Se solicita mediante memorando No. 20236000069363 que la subdirección de funerarios realice un informe del estado y entrega de los contenedores. (Se adjunta prueba de envío).

Locales Cementerio Norte: Se solicita mediante memorando No.20236000069363 que la subdirección de funerarios actualice la información de las personas y otra información, para proceder a radicar las acciones policiales ante la secretaria de Gobierno - Dirección de asuntos Policivos”.


Veamos acta de reparto suministrada por la Subdirección de Asuntos Legales, respecto de locales ubicados en el cementerio Central de Bogotá, así:

Figura 3 Acta de reparto

En atención a la petición del radicado del asunto, me permito indicarle que el Área de Gestión Policial Jurídica de la Alcaldía Local de Los Mártires, procedió a realizar el respectivo REPARTO mediante el aplicativo ARCO, en el marco de lo establecido dentro del Proceso Verbal Abreviado (PVA) contemplado en el artículo 223 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, “Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”, y que para el caso particular del asunto, me permito brindarle la información pertinente, la cual se detalla así:

ACTA DE REPARTO N°	23-L14-001315
FECHA DE REPARTO:	10-01-2023
N° CASO REPARTO	14534237
INSPECCIÓN COMPETENTE	Inspección 14 C. Factor Local de Policía de Bogotá D.C. -Localidad de Los Mártires.
TEMA:	QUERRELLA
EXPEDIENTE EN ARCO N°	2022643490102383E

Para mayor información puede acercarse al citado despacho, ubicado en la Carrera 21 No. 14 - 75 tercer piso, en el horario comprendido entre las 7:00 A.M. y las 4:30 P.M., de lunes a viernes.


CARLOS ALBERTO PEDRAZA ARDILA
 Profesional Especializado Grado 24
 Área de Gestión Policial Jurídica.

Posteriormente y por solicitud de la Subdirección de Asuntos Legales, para el mes de julio 2023 se realizó ejercicio de actualización de información de ocupantes de locales de los Cementerios Central y Norte, para lo cual se realizó visita a cada uno de los locales, en donde se validó y/o actualizó la información de ocupantes de los mismos relativa a datos de identificación personal (nombres, documentos de identidad), dirección de domicilio y/o notificación de correspondencia, teléfonos de contacto, correo electrónico, nomenclatura del local ocupado, estado de pago de servicios (**anexo 2 BD información ocupantes**

locales Cementerios Central y Norte ANEXO 2 BD INFORMACIÓN OCUPANTES). El informe fue remitido mediante radicado 20234000087693 a la Subdirección de Asuntos Legales por solicitud expresa de esta, y como insumo dentro de acciones policivas de los locales que adelanta la Unidad en el marco de la mesa interna, tendientes a la recuperación/restitución de los locales como bienes fiscales de la entidad.

Entre julio y septiembre de 2023 se consolidó el documento "Memoria de actuaciones relacionadas con la ocupación de locales ubicados en la periferia de los Cementerios Sur, Central y Norte de propiedad del distrito" (**anexo 3 memoria ANEXO 3 MEMORIA ACTUACIONES**), construido desde la SSFAP a partir del conocimiento y/o gestión respecto al tema de locales desde el año 2012 en adelante, el cual se compartió a la Subdirección Administrativa y Financiera como insumo, a su discrecionalidad, para el ejercicio de documentación del proceso de depuración de contabilidad de la Unidad, y en atención a compromisos de reuniones internas entre SAL, SAL y Funerarios respecto del tema de locales (*Atn. reuniones SAL de 18 y 25 de agosto*)

Mediante radicado 20236000162303 del día 21 de diciembre de 2023, la Subdirección de Asuntos Legales-SAL reitera que inició acciones de recuperación de los locales de los cementerios mediante querellas de policía de protección de bienes fiscales de uso público, al respecto de lo cual la misma SAL informó a la SSFAP que dichas querellas se encuentran en curso así:

- Del cementerio central (Rad. 2022600194801 - Acta de reparto No. 23-L14-001315 inspección 14C- Alcaldía de los Mártires) y
- Del cementerio del norte (Radicado 20234212102692 (vinculado en ORFEO con 20234212104112) - Alcaldía Local de Barrios Unidos)

En lo que tiene que ver con el Cementerio Distrital del Sur, la UAESP, a través de la Subdirección de Asuntos Legales, decidió retirar las acciones policivas en contra de los ocupantes irregulares de los locales del cementerio sur, por considerar que no había objeto a las mismas, toda vez que, los locales se encuentran desocupados y las personas que allí se encontraban ahora están en

unos contenedores propiedad de la UAESP que cambió la situación administrativa de las mismas. En tal sentido desde el año 2018, se socializó a los interesados que la ubicación de los contenedores sería al interior del cementerio del sur y así se estipuló en el acta bilateral general de entrega y recibo general de contenedor del 28/08/2019; así mismo, de los locales desocupados es importante señalar que, respecto de los contratos de obra UAESP-677-2021 y UAESP-687-2021 finalizaron su plazo de ejecución el día 19 de mayo de 2023 y de acuerdo con el informe de la interventoría el contratista reportó un porcentaje de ejecución del 26%, en ese sentido la interventoría presentó ante la UAESP solicitud de presunto incumplimiento del contrato de obra UAESP-677-2021, por lo que se debe garantizar el debido proceso en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Finalmente, con corte a diciembre de 2023 mediante memorando interno UAESP-radicado 20236000162293, la Subdirección de Asuntos Legales informa a la Subdirección Administrativa y Financiera que:

“En conclusión, para el momento de dar respuesta a su memorando No. 20237000159883, no existen contratos de arrendamiento para los locales de los cementerios Central y Norte, es necesario su recuperación para establecer los mecanismos de regularización de las personas que puedan económicamente aprovecharlos o darles un uso diferente dependiendo las actividades propias de la UAESP”, esta mis (Radicado 20234212102692 (vinculado en ORFEO con 20234212104112) - Alcaldía Local de Barrios Unidos), por todo lo anterior mediante radicado 20236000162303 (Respuesta al radicado 20234000157553) la subdirección de Asuntos Legales de la UAESP dentro de la línea de aprovechamiento de locales ubicados en los cementerios propiedad del distrito no será posible hasta tanto se realice el saneamiento y/o recuperación de los mismos que a la fecha se darán a través de las acciones policivas que adelanta la SAL ante la inspección de policía de la Alcaldía Local de Barrios Unidos y Alcaldía de Mártires.

✓ **Otros**

- Se mantuvo acercamiento e interacción con autoridades del orden Nacional, Distrital y local entre ellos, Ministerio de Cultura, Instituto Distrital de patrimonio Cultural –IDPC-, Instituto Distrital de Turismo -IDT, Instituto Distrital de Recreación y Deporte –IDRD, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Salud, Secretaría de Ambiente, Contraloría, Alcaldías locales, Instituto Nacional de Medicina Legal, **para coordinar acciones orientadas a mitigar y prevenir impactos relacionados con el servicio funerario en los Cementerios de propiedad del distrito.**
- Como acción destacable se encuentra el trabajo conjunto con el Ministerio de Cultura, por lo cual se avanza en la formulación del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Cementerio Central, el cual cuenta con la fase de diagnóstico y ajustes de la fase de formulación, para presentarse ante el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural con el fin de obtener su autorización e implementación.
- **Recorridos históricos, culturales y patrimoniales en el Cementerio Central, Bien de Interés Cultural del ámbito nacional, desarrollados en colaboración entre la UAESP y el IDRD. Estos se han desarrollado de manera mensual, con un aforo cercano a 30 personas por cada recorrido,** los cuales están dirigidos a grupos organizados y comunidades que se inscriben en la página web del IDRD.
- En el marco de la implementación de los servicios funerarios en los cementerios propiedad del Distrito Capital, y al contar con la Resolución No. 1400 de 31 de agosto de 2021 *“Por la cual se adopta el Plan de Regularización y Manejo del Cementerio Distrital del Sur, en la Localidad de Antonio Nariño”*. y la Resolución No. 0581 de 20 de abril de 2022 *“Por la cual se adopta el Plan de Regularización y Manejo del Cementerio Distrital del Norte, en la Localidad de Barrios Unidos”*; **En la vigencia del 2023,** la UAESP adelanta ante el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

–IDPC, el trámite de aprobación de los estudios y diseños de mitigación para el Cementerio Distrital del Sur (Contrato 180 de 2018); el cual se encuentra en estudio por parte del IDPC, y se espera contar con dicha resolución para el primer trimestre de 2024.

- Actualmente, se atienden las inhumaciones estatales de Cuerpos No identificados (CNI), las cuales son remitidas por parte del Instituto Nacional de Medicina Legal. Estas inhumaciones se realizan en el Cementerio Parque Serafín.
- Se avanzó en la elaboración del proyecto de Resolución de Estándares mínimos de Calidad para los equipamientos del sector funerario, en el marco de las obligaciones del Plan de Ordenamiento Territorial -POT; para lo anterior se desarrollaron mesas de trabajo con la Secretaría de Hábitat, Secretaría de Planeación y FENALCO.
- Actualmente la Subdirección de Asuntos Legales de la UAESP adelanta las actuaciones necesarias para determinar la competencia y regulación de los estándares de calidad de las infraestructuras y equipamientos del sector funerario en la ciudad de Bogotá D.C., por lo que a la fecha se le solicitó formalmente a la Entidad competente pronunciarse frente a la consolidación de la posición del Sector Hábitat respecto al tema que nos ocupa, teniendo en cuenta las funciones establecidas en artículo 6 del Acuerdo 011 del 17 de diciembre de 2014 conforme al objeto de la UAESP; para que una vez se cuente consolidada la posición del Sector frente al tema, se proceda a remitir solicitud de concepto a la Secretaría Jurídica Distrital.

1.2 Dificultades

- ✓ La interventoría del contrato 415 de 2021 ha efectuado múltiples requerimientos al concesionario Jardines de Luz y Paz a efectos de conminarlo a cumplir sus obligaciones contractuales y legales. En aquellos eventos en los cuales el concesionario NO ha atendido las

solicitudes de subsanación o de cumplimiento de obligaciones contractuales, la Interventoría ha presentado "Periodos de Cura" y ha radicado informes de presunto incumplimiento, de conformidad con las disposiciones contractuales que indican el procedimiento que corresponde adelantar frente a los eventos de presunto incumplimiento.

- ✓ A la fecha, la interventoría, ejercida por el Consorcio San Marcos, ha adelantado noventa y cinco (95) periodos de cura y ha presentado setenta y seis (76) informes de presunto incumplimiento, con ocasión de los cuales la Subdirección de Asuntos Legales -SAL- ha dado apertura a seis (6) procesos administrativos sancionatorios (04-2021, 02-2022, 01-2023, 02-2023, 03-2023 y 05-2023), de los cuales cuatro (4) ya fueron decididos, pero sólo tres (3) se encuentran en firme y ejecutoriadas. El primero, mediante la Resolución 123 de 2023, confirmada mediante Resolución 136 de 2023, que declaró el incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista y como consecuencia de una sanción pecuniaria de apremio por la suma de \$2.252.402.450. El segundo, mediante la Resolución 327 de 2023, confirmada mediante Resolución 389 de 2023, se declaró el incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista y como consecuencia se impuso sanción pecuniaria de apremio por la suma de \$116.933.807. La tercera, mediante la Resolución 602 de 2023, confirmada mediante Resolución 665 de 2023, se declaró el incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista y como consecuencia se impuso sanción pecuniaria de apremio por la suma de \$115.676.774. La cuarta, correspondiente a la Actuación Administrativa Sancionatoria 003 de 2023 fue decidida mediante la Resolución 715 de 2023, y contra la cual se presentó recurso de reposición.
- ✓ En los Bienes de Interés Cultural, se presenta abandono en los mausoleos de propiedad privada, ya que presentan falta de mantenimiento por parte de sus propietarios, lo que ha generado hallazgos por parte de la Secretaría Distrital de Salud por el riesgo que representa. Es de anotar

que a UAESP no puede destinar recursos públicos por tratarse de bienes de propiedad privada.

- ✓ Se presentaron dificultades en la intervención y el mantenimiento de los cementerios propiedad del Distrito Capital por parte del actual concesionario, ya que este no presentó la disposición de realizar las actividades requeridas, en el marco de un plan de mantenimiento que debió presentar para posteriormente ser aprobado por la interventoría; a la fecha no se cuenta con el mencionado plan.
- ✓ Para el año 2023 el Concesionario no atendió las observaciones que realizaron la Interventoría y SSFAP-UAESP para avalar el Plan de Acción de Hornos crematorios y no presentó Programa de Mantenimiento. El operador ha adoptado como estrategia de mantenimiento principalmente el correctivo, por lo que los equipos son intervenidos cuando las fallas ocurren y no se planean ni ejecutan acciones de tipo preventivo o predictivo.
- ✓ Se presentan altas demoras en los trámites ante diferentes entidades para obtener permisos de intervención en los equipamientos (incluidos los Bienes de Interés Cultural); entidades como curadurías urbanas, el Ministerio de Cultura, el IDPC, entre otros.
- ✓ Dadas las dificultades administrativas de la concesión, se presentó en la mayor parte de la vigencia 2023 una alta rotación del profesional encargado del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo por parte del Concesionario, lo que conllevó a la pérdida del impulso en la implementación del SG-SST en los cementerios propiedad del Distrito, y por ende en la oportunidad en el cumplimiento del Plan de trabajo para el desarrollo, actualización e implementación del mismo y en su articulación con el SG-SST de la UAESP; una falta de oportunidad en el cumplimiento de las actividades relacionadas con la implementación de las Normas

ISO:9001, ISO:14001 y NTC-5840; y eventuales hallazgos por parte de la Secretaría Distrital de Salud.

- ✓ Dificultad para la adquisición de predios colindantes a los Cementerios Norte y Central; ya que no se dispone de recursos económicos para avanzar en la compra predial para la implementación de los servicios integrales, en el marco del PEMP y los PRM's.
- ✓ Lograr la terminación de la adecuación de los espacios destinados a locales comerciales que se encuentran en el edificio de acceso del Cementerio Distrital del Sur –Bien de Interés Cultural del Distrito. Obras contratadas por la Subdirección Administrativa y Financiera. El no contar con estas obras ha generado un problema social con quienes prestaban servicios en estos espacios y que actualmente lo hacen al interior del Cementerio.
- ✓ Falta de actualización del inventario de bienes muebles en los cementerios propiedad del Distrito por parte del Concesionario.

1.3 Retos

- ✓ Implementar y gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de lo estipulado y aprobado en los Planes de Regularización y Manejo de los Cementerios Distritales del Norte y Sur, en lo relativo al mejoramiento de la infraestructura e implementación de servicios integrales de estos cementerios; así mismo, desarrollar lo que se aprobará próximamente por medio de la Resolución que expida el IDPC, respecto a la mitigación de impactos urbanos en el Cementerio Distrital del Sur.
- ✓ Lograr la aprobación de la herramienta del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP del Cementerio Central, que se adelanta de la mano con el Ministerio de Cultura; para poder así implementar dicha herramienta y

también desarrollar la infraestructura de este Cementerio, para así lograr la integralidad de los servicios funerarios en este equipamiento e implementar modelos jurídicos y financieros para la autosostenibilidad de este Bien de Interés Cultural.

- ✓ Lograr la implementación de los servicios funerarios integrales en el Cementerio Parque Serafín (laboratorio de tanatopraxia, salas de velación, trámites legales, entre otros), aprovechando la infraestructura existente.
- ✓ Traslado de los dos hornos crematorios del Cementerio del Sur al Cementerio Parque Serafín. Esta actividad depende del avance del punto anterior, junto a la necesidad de completar actividades adicionales en materia ambiental, social y puesta a punto de los hornos para garantizar la operación y mitigar los impactos.
- ✓ Hacer efectivo el protocolo de revitalización de infraestructura de los cementerios propiedad del Distrito, en particular con el acercamiento con los dueños de propiedades privadas para que se adelanten las acciones de mantenimiento y recuperación necesarias.
- ✓ Continuar con las acciones, seguimientos y planes de mejora frente a las medidas sanitarias impuestas por la Secretaría Distrital de Salud para lograr el cierre efectivo de hallazgos.
- ✓ Identificar los mecanismos que permitan avanzar en la apuesta de prestar servicios de atención funeraria en los cementerios propiedad del Distrito y en la actualización, recuperación y conservación de la infraestructura del Distrito Capital.
- ✓ Visibilizar la importancia histórica, cultural y patrimonial de los cementerios propiedad del Distrito, especialmente de los Cementerios Central y del Sur, declarados Bienes de Interés Cultural de la Nación y del Distrito

respectivamente. Se debe reforzar la recuperación y valoración de la infraestructura física de estos Bienes de Interés Cultural, lo cual ayudará a potencializar la prestación de los servicios y el sentido cultural y patrimonial de estos inmuebles.

- ✓ Apropiar los recursos necesarios para realizar las actividades de mantenimiento necesarias para mejorar y mantener la infraestructura de los cementerios distritales.

Tabla 6 Recursos requeridos según prioridad

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD GENERAL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ESPECIFICA	TOTAL	PRIORIDAD
Mantenimiento Cubiertas Cementerio Central	Contratar por el sistema de precios unitarios sin formula de reajuste el mantenimiento integral de las cubiertas de las galerías públicas a monto agotable del Cementerio Central de Bogotá.	\$ 2400'000.000	Muy Alta
Interventoría Mantenimiento Cubiertas Cementerio Central	Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, patrimonial del contrato de obra pública que resulte de la CCE-02 cuyo objeto es Contratar por el sistema de precios unitarios sin formula de reajuste el mantenimiento integral de las cubiertas de las galerías públicas a monto agotable del Cementerio Central de Bogotá.	\$ 300'000.000	Muy Alta
Ampliación BOC Cementerio Serafín	Contrato UAESP-765-2022: Realizar La Construcción De Un Mausoleo Para Bóvedas, Osarios Y Cenizarios, Así Como La Ampliación Y Adecuación Del Cuarto De Hornos En El Cementerio Parque Serafín	\$ 7.619.396.478	Muy Alta
Interventoría Ampliación BOC Cementerio Serafín	Contrato UAESP-740-2022: Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, del contrato de obra pública que resulte de la licitación pública cuyo objeto es "realizar la construcción de un mausoleo	777.471.494	Muy Alta

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD GENERAL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ESPECIFICA	TOTAL	PRIORIDAD
	para bóvedas, osarios y cenizarios, así como la ampliación y adecuación del cuarto de hornos en el cementerio parque serafín.		
Mantenimiento y/o adecuación de equipamientos (Construcción Redes eléctricas para los cementerios propiedad del distrito)	Construcción e implementación de los diseños redes eléctricas para los cementerios propiedad del distrito.	\$1.200.000.000	Alta
Interventoría (Construcción Redes eléctricas para los cementerios propiedad del distrito)	Interventoría para la obra de construcción e implementación de los diseños redes eléctricas	\$160.000.000	Alta
Mantenimiento y/o adecuación de equipamientos (Consultoría)	Estudios y diseños para la mitigación de impactos, adecuación del espacio público y propuesta arquitectónica para la implementación de servicios integrales en el cementerio distrital del norte.	\$400.000.000	Alta
Mantenimiento y/o adecuación de equipamientos (Consultoría)	Actualización de estudios y diseños para la restauración de las galerías del cementerio central, incluye trámites y autorizaciones.	\$275.000.000	Media
Mantenimiento y/o adecuación de equipamientos (Construcción de la primera fase para la restauración de las galerías del cementerio central)	Ejecución de la primera fase para la restauración de las Galerías en el Cementerio Central de Bogotá.	\$4.000.000.000	Media
Adquisición de pólizas de seguro para permiso de emisiones atmosféricas	Adquirir las pólizas de seguro de cumplimiento de las obligaciones derivadas del permiso de emisiones atmosféricas otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente para dos (2) hornos crematorios en cementerio propiedad del Distrito.	\$140.000.000	Alta

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD GENERAL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ESPECIFICA	TOTAL	PRIORIDAD
Permisos de emisiones atmosféricas (Una vez se realice el traslado e instalación de los hornos crematorios del cementerio sur al cementerio Parque Serafín)	Estudios requeridos para la solicitud del permiso de emisiones atmosféricas en el área urbana de Bogotá (Secretaria de Distrital de Ambiente) para los dos (2) hornos crematorios que van a ser trasladados del Cementerio Distrital del Sur al Cementerio Parque Serafín.	\$180.000.000	Alta
Mantenimiento y/o adecuación de equipamientos (Sujeto a plan de contingencia de cementerios)	Adecuación de cuartos para almacenamiento de residuos ordinarios, vegetales, aprovechables, entre otros para los Cementerios propiedad del Distrito.	\$70.000.000	Alta
Mantenimiento y/o adecuación de equipamientos (Suministro - sujeto a plan de contingencia de cementerios)	Adquisición de recipientes/contenedores para almacenamiento de residuos en los Cementerios propiedad del Distrito.	\$55.000.000	Alta
Mantenimiento y/o adecuación de equipamientos (Sujeto a plan de contingencia de cementerios)	Obra - Mantenimiento general en los Cementerios propiedad de Distrito	\$2.000.000.000	Alta
Mantenimiento y/o adecuación de equipamientos (Suministro - sujeto a plan de contingencia de cementerios)	Suministro e instalación de sistemas ahorradores de agua en los Cementerios propiedad del Distrito.	\$20.000.000	Alta
Mantenimiento y/o adecuación de equipamientos (Transporte de carga - sujeto a plan de contingencia de cementerios)	Traslado e instalación de dos (2) contenedores refrigerados del Cementerio Norte a Cementerio Parque Serafín	15.000.000	Alta

Fuente: Elaboración propia SSFAP corte a 31 de diciembre de 2023

1.4 Recomendaciones

- ✓ Poner en marcha las herramientas de PRM y PEMP para la implementación de los servicios integrales funerarios y la mejora de la infraestructura de propiedad del Distrito Capital. Con base en estas herramientas, se deben contratar los diseños arquitectónicos y las posteriores obras para el proyecto de ampliación de los Cementerios.
- ✓ Incrementar el porcentaje de dedicación de profesionales requeridos para la Interventoría del Contrato de concesión, especialmente en el componente ambiental y sanitario dadas las dinámicas del componente y su carga laboral; evaluar la inclusión de un profesional especialista en temas forestales por la importancia que representa en los Cementerios propiedad del Distrito.
- ✓ Realizar mesas de trabajo a nivel Directivo con Secretaría Distrital de Salud que permitan mejorar la dinámica de las visitas de inspección, vigilancia y control en especial la falta de especificidad de los hallazgos generados a los concesionarios encargados de la operación de los Cementerios, los cuales en el marco de procesos sancionatorios administrativos en los cuales se ha vinculado a la UAESP han dificultado el derecho a la defensa y contradicción, terminando en multas económicas que afectan directamente a la entidad y la ciudad.
- ✓ Gestionar actividades para adquirir mausoleos y/o bóvedas privadas en estado de abandono para ampliar la capacidad de BOC, controlar la infraestructura de los cementerios, atender los reiterados hallazgos de la Secretaría Distrital de Salud y cambiar el estado de los conceptos sanitarios desfavorables que la SDS ha generado a los cementerios desde 2015, lo que conlleva a la apertura de procesos sancionatorios administrativos contra la UAESP.

- ✓ Recuperar las galerías de Santa Paulina del Cementerio Distrital del Sur, entregadas en calidad de préstamo a privados para mitigar una contingencia ante el colapso de una propiedad privada, no se han realizado acciones para restituir la propiedad pública.

2. ALUMBRADO PÚBLICO

El servicio de alumbrado público se asocia al objetivo estratégico N°5, denominado “Gestión de alumbrado público”, establecido en el Plan Estratégico Institucional de la UAESP, el cual se orienta a aumentar el nivel de seguridad en la ciudad mejorando las condiciones de iluminación del espacio público, disminuir los costos ambientales y propiciar un ahorro en el consumo energético, mediante la modernización tecnológica, repotenciación y/o expansión de las luminarias.

El Objetivo Estratégico 5 se encuentra alineado al Plan Distrital de desarrollo a los proyectos de inversión que tiene la entidad, de la siguiente manera:

Tabla 7 Objetivo estratégico 5 alineado al Plan de Desarrollo Distrital

Propósito Plan de Desarrollo	Programa General Plan De Desarrollo	Meta Sector Plan De Desarrollo	Proyecto Inversión UAESP
Propósito 3: Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.	45-Espacio público más seguro y construido colectivamente	335 - Aumentar en un 25% la Modernización a Tecnología Led del parque lumínico distrital compuesto por un total de 356.000 luminarias	7652: Fortalecimiento gestión para la eficiencia energética del servicio de alumbrado público Bogotá.

Fuente: Cuadro 2 Doc. PEI. Construcción propia Oficina Asesora de Planeación

La ejecución con corte al 31 de diciembre de 2023 para el proyecto de inversión 7652 se presenta en la siguiente figura y tabla, en donde se evidencia la apropiación, los compromisos presupuestales y los giros asociados a este.

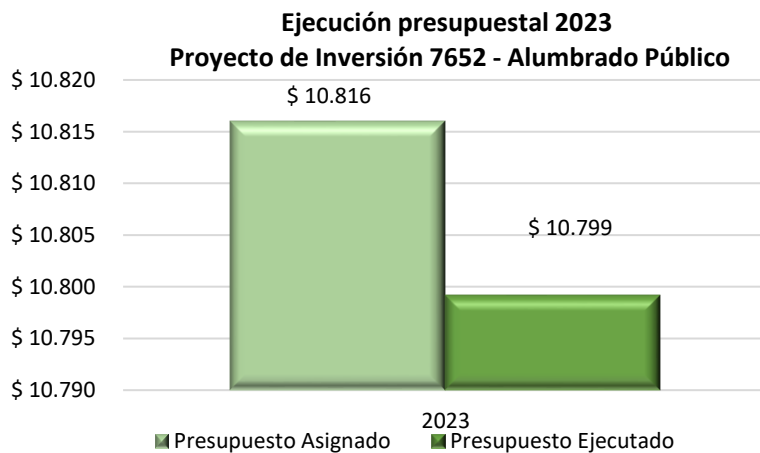
Tabla 8 Ejecución presupuestal del proyecto de inversión 7652 a 31 de diciembre de 2023

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE 2023 - PROYECTO 7652						
PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROYECTO DE INVERSION	PRESUPUESTO 2023	COMPROMISOS (CRP / REGISTROS)	% DE EJECUCIÓN	GIROS ACUMULADOS	% DE EJECUCION (Giros)

7652	1-Fortalecer 100 % el seguimiento y control de la prestación del servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital.	\$ 8.633.000.000	\$ 8.620.507.211	100%	\$ 3.643.878.724	42%
	2-Fortalecer 100% la planeación, la gestión y la evaluación de la prestación del servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital, para su modernización.	\$ 2.183.000.000	\$ 2.178.679.333	100%	\$ 1.798.968.300	83%
TOTAL PROYECTO 7652		10.816.000.000	10.799.186.544	100%	5.442.847.024	50%

Fuente: Elaboración propia SSFAP corte a 31 de diciembre de 2023

Figura 4 Ejecución presupuestal 2023 Proyecto de Inversión 7652



Fuente: Elaboración propia SSFAP corte a 31 de diciembre de 2023

Con base en el desarrollo de las actividades en la gestión de alumbrado públicos se presentan los resultados y logros de acuerdo con el convenio 766 de 1997, para la modernización de alumbrado público, expansiones, proyectos piloto de Telegestión, mantenimiento preventivo y correctivo, aprobación de diseños Fotométricos, atención a PQRS, gestión ambiental y gestión social.

Nota: Es importante resaltar que la información presentada en esta nueva actualización del informe de gestión del año 2023 para el proceso de alumbrado público, difiere de lo reportado en su momento en el SEGPLAN, toda vez que al momento de desarrollar el reporte del SEGPLAN y la versión previa del presente informe de gestión, se contaba con la base de datos del sistema de alumbrado público del mes de noviembre aprobada y la base de datos del mes de diciembre no había sido remitida por el operador de red Enel Colombia. En su momento las cifras reportadas tanto en el SEGPLAN y el informe de gestión eran idénticas y acordes a la base de datos del mes de noviembre, pero con esta nueva actualización, el informe SEGPLAN se reportó con la información de la base de datos de noviembre y el presente informe de gestión conforme a la base de datos del mes de diciembre.

2.1 Resultados y logros

✓ Gestión jurídica

Durante el año 2023 se llevó a cabo la audiencia de conciliación ante la Procuraduría General de la Nación para legalizar el acuerdo al que llegaron las partes con respecto a las tarifas a aplicar para la prestación del servicio de alumbrado público con relación a los años 2018, 2019, 2020 y hasta agosto de 2021. Luego de varias sesiones, en audiencia del 30 de junio de 2023, la PROCURADURÍA 4 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS concluye que el acuerdo conciliatorio logrado entre las partes está acorde al ordenamiento jurídico, emitiéndose en consecuencia, concepto favorable respecto del mismo y ordena su remisión a la Contraloría General de la Republica para su concepto. El 10 de agosto de 2023, mediante oficio 2023IE0080932, la Contraloría General de la Republica se pronuncia al respecto emitiendo concepto positivo a la conciliación lograda entre las partes. Posteriormente, el 25 de septiembre de 2023, el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA. Magistrada Ponente Bertha Lucy Ceballos Posada

resuelve aprobar el acuerdo conciliatorio contenido en el Acta de Conciliación celebrada por las partes el 30 de junio de 2023 ante la Procuraduría 4 Judicial II Para Asuntos Administrativos y, en consecuencia, dispone que ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P. pagará a la Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos de Bogotá D.C. -UAESP, la suma de VEINTIDÓS MIL VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$22.023.916.481) por el mayor valor facturado por el servicio de alumbrado público, en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2018 y el 31 de agosto de 2021.

El 11 de octubre de 2023 la UAESP presentó recurso de reposición contra este auto, solicitando se aclare el valor a pagar, toda vez que las partes acordaron que el monto se pagaría indexado a la fecha del auto del Tribunal y esa corporación estableció el pago del valor pactado original y no el indexado, lo que deviene un detrimento patrimonial para la UAESP. El Tribunal Superior del Distrito de Cundinamarca, por auto del 26 de octubre de 2023, aclara la providencia del 25 de septiembre de 2023, en el sentido de ordenar que el valor del pago a realizar por parte de Enel Colombia debía estar actualizado a la fecha de la ejecutoria de la providencia, decretando la fórmula para indexar la suma. En este sentido, luego de liquidar la cifra a desembolsar por parte de Enel Colombia, aplicando la fórmula acordada y aprobada por el Tribunal, el valor a pagar por parte del operador Enel Colombia a la UAESP es de \$28.122.328.179 calculado con corte al 30 de noviembre de 2023. Este pago se realizó en dos modalidades, un pago de \$11.693.770.835, cifra que se cruzó con unos valores pendientes de pago de la UAESP a Enel y 16.428.557.344 que se depositaron a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda del Distrito de Bogotá.

Por otro lado, el 14 de noviembre de 2023, las partes UAESP y ENEL Colombia suscribieron el Otrosí No 4 al Convenio 766 de 1997 mediante el cual se prorrogó este Convenio por 3 años hasta el 30 de noviembre de 2026 y se acordaron otras disposiciones relacionadas con el porcentaje devengado por el factor de AOM y el suministro de energía para el alumbrado público. De la misma manera, esta

actualización contempló un anexo como es el Acuerdo Modificatorio No 3 al Convenio, mediante el cual el operador contrae nuevas obligaciones con respecto al sistema del centro local de llamadas (teléfono, mensaje electrónico, o cualquier otro medio de comunicación o redes sociales) y asuntos de Telegestión del sistema de alumbrado público.

✓ **Modernización de alumbrado público de Bogotá D.C.**

La modernización es el cambio de uno o más de los elementos que conforman la infraestructura del Sistema de Alumbrado Público de acuerdo con el avance tecnológico; tiene por objeto optimizar las condiciones de iluminación, mejorar la percepción de seguridad a los ciudadanos, respetar el entorno urbano, contribuir al uso racional y eficiente de la energía, cuidar el medio ambiente y mejorar la calidad de vida de todos los habitantes

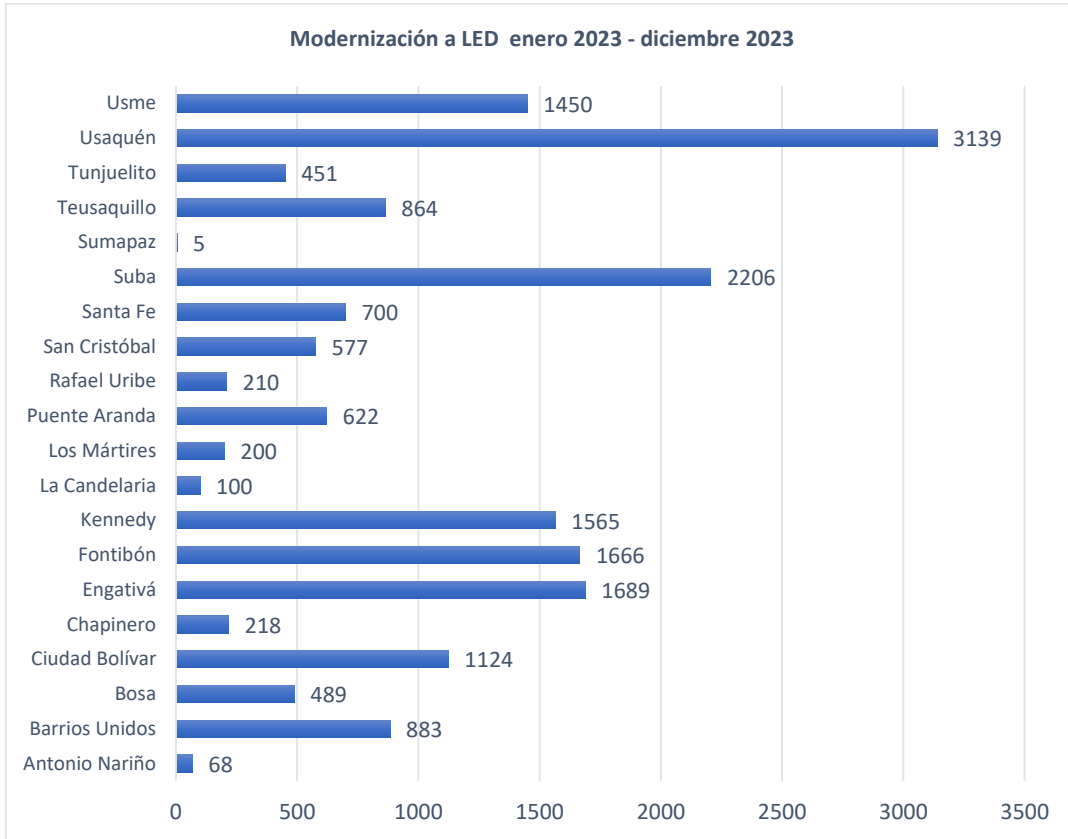
Actualmente en proceso de Alumbrado Público adelanta el plan de modernización de luminarias a tecnología LED, el cual consiste en el reemplazo de luminarias de tecnología de Descarga de Alta Intensidad - HID (por sus siglas en inglés), entre las cuales están las conocidas como Sodio y Halogenuros Metálicos, por tecnología de Diodos Emisores de Luz - LED (por sus siglas en inglés).

El alcance del proceso de modernización está determinado de acuerdo con las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2020-2024 en 89.000 luminarias a modernizar a tecnología LED.

Desde enero de 2023 al mes de diciembre de 2023, se han modernizado a LED 18.226 luminarias, superando la meta establecida para el 2023 correspondiente a 7.526 luminarias.

La distribución por localidad del avance de modernización durante el 2023 se presenta en la siguiente gráfica:

Figura 5 Modernización LED año 2023



Fuente: UAESP - Interventoría AP – corte diciembre de 2023

Es importante resaltar que, dentro del proceso de modernización a LED, durante el primer trimestre del año 2023, se terminó la fase de aprobación de las vías principales, las cuales se relacionan a continuación:

Tabla 9 Vías principales

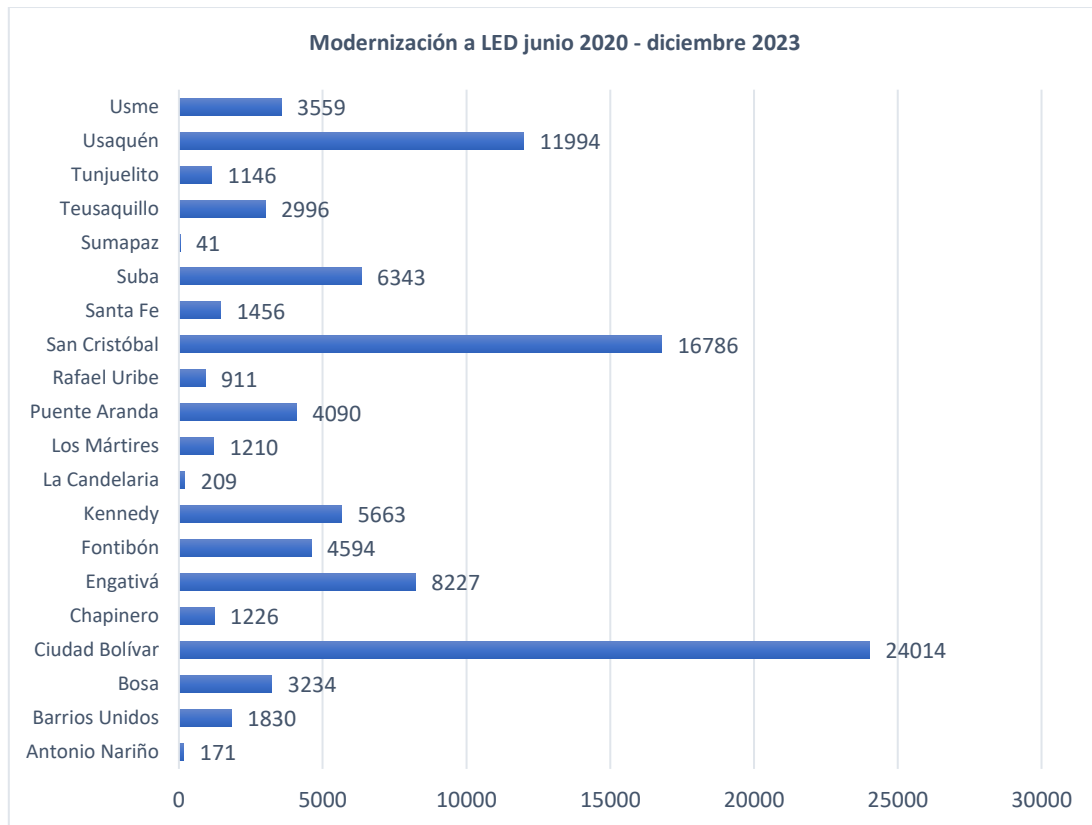
Ítem	vías Principales	Luminarias LED
1	AV CARACAS ENTRE CL 84 SUR Y PORTAL USME	419
2	AC 153 (AV BOYACÁ – KR 19)	420
3	CL 22 (KR 111ª Y KR 80ª BIS)	301
4	CL 63 MUTIS (KR 74 Y AEROPUERTO)	771
5	CL 68 (AV CARACAS Y KR 110G)	701
6	AC 72 (KR 68 Y KR 5)	303
7	AC 80 (BAJO PUENTES)	402
8	AK 10 ENTRE CL 6 Y CL 36B SUR	255

9	AKR 11	225
10	KR 27 ENTRE CL 1 Y CL 13	110
11	AV KR 80	264
12	AV KR 9	931
13	KR 91 ENTRE AV. SUBA Y CL 99ª	93
14	AV GAITAN CORTES	404
15	AC 183 ENTRE AK 72 Y AK 45	76
Total luminarias		5.675

Fuente: UAESP - Interventoría AP

Con relación a las metas establecida en el plan de desarrollo distrital de modernizar 89.000 luminarias, durante el periodo de junio de 2020 a diciembre de 2023 se han modernizado 99.700, logrando superar la meta. La distribución por localidades se presenta en la siguiente gráfica:

Figura 1 Modernización LED junio 2020 - diciembre 2023



Fuente: UAESP - Interventoría AP – corte diciembre de 2023

[INDICADOR MODERNIZACIÓN PDD](#)

A continuación, se presenta el consolidado de luminarias existentes en Bogotá D.C., sectorizado por localidades y tecnología luminosa (LED, MH y Na)

conforme con la base de datos de infraestructura de alumbrado público del mes de diciembre de 2023, propiedad de Enel Colombia como prestador del servicio de alumbrado público en el marco del convenio 766 de 1997 y sus correspondientes acuerdos y modificaciones.

Tabla 10 Consolidado de luminarias existentes en Bogotá con corte a diciembre 2023

Localidad	LED	MH	Na	Total
Antonio Nariño	5315	487	0	5802
Barrios Unidos	3192	8301	312	11805
Bosa	21029	1225	118	22372
Chapinero	4761	8036	511	13308
Ciudad Bolívar	25151	1982	19	27152
Engativá	29936	5843	215	35994
Fontibón	13325	4101	455	17881
Kennedy	37013	2810	449	40272
La Candelaria	578	1829	82	2489
Los Mártires	2256	4875	40	7171
Puente Aranda	16301	1936	660	18897
Rafael Uribe	15698	765	2	16465
San Cristóbal	17244	1210	1	18455
Santa Fe	3254	5388	243	8885
Suba	8571	33319	383	42273
Sumapaz	99	202	0	301
Teusaquillo	6057	7926	370	14353
Tunjuelito	1587	5532	16	7135
Usaquén	21610	3062	1052	25724
Usme	15865	1509	67	17441
Total	248.842	100.338	4.995	354.175

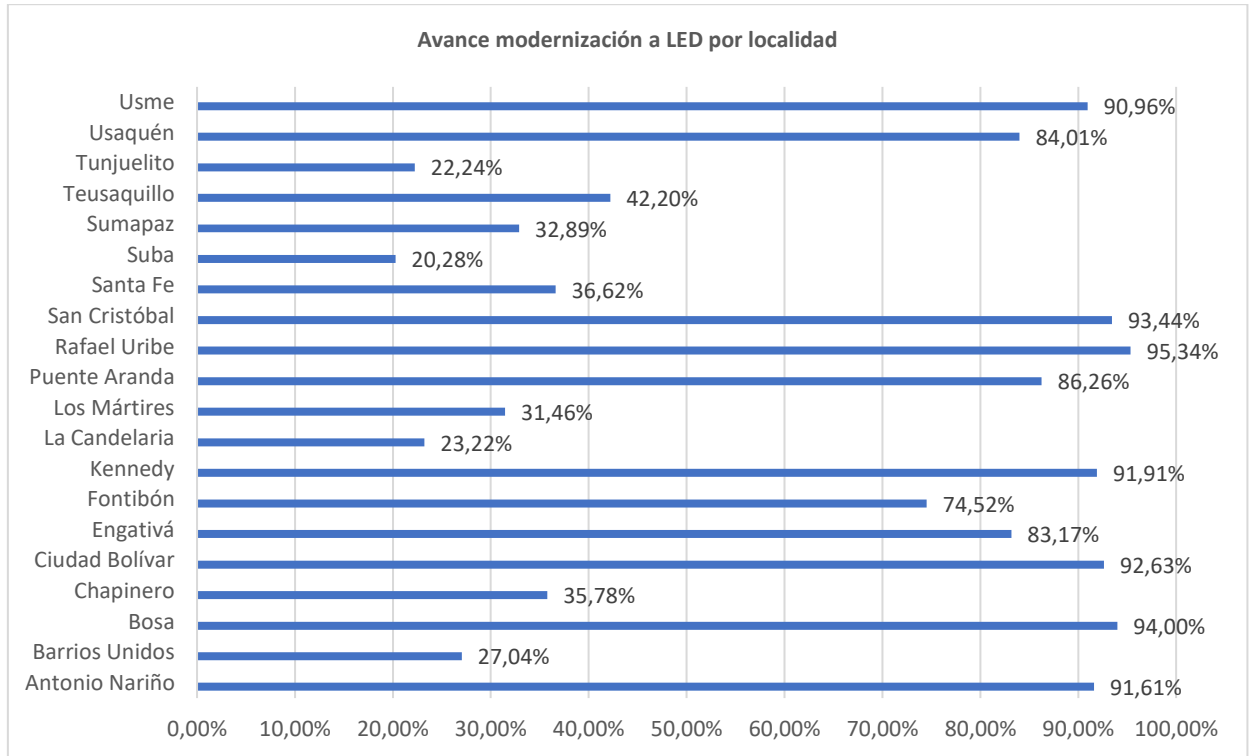
Fuente: UAESP - Interventoría AP – corte a diciembre de 2023

[CONSOLIDADO MENSUAL LUM 2023](#)

El avance en la modernización a tecnología LED es de 70,26%, del total del parque lumínico del Distrito Capital propiedad del operador, con corte al mes de diciembre de 2023.

A continuación, se presenta el porcentaje (%) de avance de la modernización por localidad:

Figura 7 Avance Modernización a LED por localidad



Fuente: UAESP - Interventoría AP – corte a diciembre de 2023

Adicionalmente se cuenta a corte del 31 de diciembre de 2023 con 6.839 luminarias propiedad del Distrito, distribuidas en 3.297 en tecnología LED (48,21%), 1.743 en tecnología MH (25,48%) y 1.799 en tecnología Na (26,31%).

✓ **Expansiones del Sistema de Alumbrado Público**

Este componente hace referencia a la ampliación del sistema de alumbrado, con el cual se busca mejorar las condiciones de iluminación del espacio público. Esta actividad se realiza debido al desarrollo urbanístico, crecimiento de la ciudad o lugares donde se requiera el reforzamiento el sistema.

A continuación, se presenta el avance en cuanto a proyectos de expansión ejecutados con corte al mes de diciembre de 2023.

Tabla 11 Expansiones Ejecutadas

Expansiones ejecutadas	Total
Proyectos ejecutados corte diciembre 2023	478
Luminarias instaladas	1184

Fuente: UAESP - Interventoría AP – corte diciembre de 2023

✓ Pilotos de telegestión para Alumbrado Público

De acuerdo con lo establecido el Plan Distrital de Desarrollo, se pretende posicionar a Bogotá como territorio inteligente (Smart City) y ambientalmente sostenible, los pilotos se ejecutan con el fin de evaluar las tecnologías de telegestión de Alumbrado Público en la ciudad.

La Telegestión es la administración a distancia en tiempo real de las variables del sistema de alumbrado público a través de equipos eléctricos, electrónicos y de comunicaciones; lo cual se pueda realizar en forma alámbrica o inalámbrica. Entre las funciones de un sistema de telegestión se pueden incluir: controlar, monitorear y supervisar los parámetros asociados al sistema tales como encendido, apagado, atenuación, consumos de energía, horas de funcionamiento, alarmas, estadísticas de fallas, entre otras.

Con corte a diciembre de 2023, se logró continuar con el seguimiento de los proyectos piloto de telegestión, en el siguiente cuadro se presenta el detalle:

Tabla 12 Seguimiento a los proyectos de telegestión

Proveedor	Lugar	Propiedad infraestructura	Nodos	Estado
SIGNIFY PHILIPS	- Plazoleta localizada frente a la Biblioteca el Tintal	Enel Colombia	45	Desmontado

MOONOFF UBICQUIA	-	Parque Ciudad Techo II	Enel Colombia	36	Desmontado
SUBMIT LUMISAAS	-	Vía Carrera 82A y calle 6C	Enel Colombia	30	Instalado y operando
SCHREDÉR EXEDRA	-	Vía Carrera 68B con Calle 9 y 17	Enel Colombia	13	Instalado y operando
CELSA		Parque Urbanización Federmann	Enel Colombia	10	Pendiente

Fuente: UAESP - Interventoría AP

A la fecha la UAESP en conjunto con la interventoría de alumbrado público, se encuentra estructurando el informe técnico de los resultados obtenidos del seguimiento de los proyectos piloto de telegestión.

✓ **Mantenimiento preventivo del Alumbrado Público**

El mantenimiento preventivo debe determinar las acciones para evitar o eliminar las causas de las fallas potenciales del sistema y prevenir su ocurrencia, mediante la utilización de técnicas de diagnóstico y administrativas que permitan su identificación.

Durante el año 2023 el operador del servicio de alumbrado público ENEL Colombia ejecutó las siguientes actividades respecto a mantenimiento preventivo de la red exclusiva de alumbrado público.

Tabla 13 Mantenimiento a la red exclusiva de alumbrado público

Actividad	Ejecutado
Normalización SPT. Postes metálicos	950
Diagnósticos técnicos	8
Inspección SPT postes metálicos	911
Mantenimiento exterior S/E	17
Cambio de Bombillas CMH	12.040
Limpieza de luminarias	34.344

Cambio de transformadores	10
---------------------------	----

Fuente: UAESP - Interventoría AP – corte diciembre de 2023

✓ Aprobación de diseños fotométricos de Alumbrado Público

Se definen los proyectos de alumbrado público como aquellos relacionados con la iluminación de la malla vial arterial y complementaria, malla vial intermedia, malla vial local, plazoletas, alamedas, puentes peatonales, pasos subterráneos en cruces a desnivel, parques públicos, ciclorrutas, andenes, senderos de zonas duras y en general, la iluminación de espacios públicos de libre circulación a ejecutar por organismos distritales y/o particulares (Decreto MinMinas 943 de 2018).

Para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023 se logró la aprobación de 574 diseños fotométricos con tecnología LED con la siguiente distribución:

Tabla 14 Aprobación de diseños fotométricos con tecnología LED

Estadístico Aprobación de Proyectos Fotométricos	2023
TOTAL APROBACIONES	574
Proyectos IDR	5
Proyectos IDU	11
Proyectos EAAB	0
Proyectos Alcaldías Locales	6
TOTAL PROYECTOS SECTOR PÚBLICO	22
Proyectos ENEL Colombia (Modernización)	474
Proyectos ENEL Colombia (Expansiones)	6
Constructores Privados	72
TOTAL PROYECTOS SECTOR PRIVADO	552

Fuente: UAESP – corte a diciembre de 2023

✓ **Mantenimiento correctivo del Alumbrado Público**

Consiste en localizar, reparar y adecuar las instalaciones para que funcionen el máximo número de horas posible, con el desempeño para el que fueron diseñadas.

En la siguiente tabla se presentan el consolidado de las órdenes de trabajo que se genera a causas de fallas detectadas por las diferentes fuentes como son centro local de llamadas (teléfono, mensaje electrónico, o cualquier otro medio de comunicación o redes sociales), interventoría del servicio de Alumbrado Público y operador Enel Colombia.

Tabla 15 Consolidación de órdenes de trabajo por fallas detectadas

Año	Mes	Órdenes generadas y cumplidas	Órdenes atendidas antes de 72 horas y 120 horas	% atención
2023	Enero	8.591	7.739	90,08
	Febrero	12.303	11.088	90,12
	Marzo	10.322	9.300	90,09
	Abril	7.829	7.055	90,11
	Mayo	9.886	8.903	90,06
	Junio	9.767	8.796	90,06
	Julio	8.986	8.092	90,05
	Agosto	8.984	8.092	90,07
	Septiembre	10.984	9.894	90,08
	Octubre	9.713	8.754	90,13
	Noviembre	9.076	8.177	90,09
	Diciembre	12.411	11.187	90,14

Fuente: Interventoría AP 2023 – diciembre 2023

Como se aprecia en la tabla anterior se ha logrado durante el año 2023 atender las órdenes de trabajo en un porcentaje promedio del 90%, manteniendo el umbral establecido para dicho fin del indicador de la contraloría.

✓ Atención a PQR'S

Se presenta el cuadro de seguimiento del año 2023 sobre la gestión a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias realizadas por la ciudadanía e instituciones distritales peticiones recibidos por la subdirección de alumbrado público. Vale la pena resaltar que de dichas peticiones se discriminan aquellas que requieren respuesta por parte de la subdirección específicamente del proceso de alumbrado público.

Tabla 16 Seguimiento a la gestión de PQRS

Año 2023 Mes	PQRS Recibidos Por La Subdirección	PQRS Que Requieren Respuesta	PQRS Con Respuesta
ENERO	383	181	181
FEBRERO	390	169	169
MARZO	427	279	279
ABRIL	676	397	397
MAYO	875	253	253
JUNIO	960	432	432
JULIO	626	495	495
AGOSTO	558	379	379
SEPTIEMBRE	457	285	285
OCTUBRE	480	372	372
NOVIEMBRE	460	175	175
DICIEMBRE	440	258	258

Fuente: UAESP elaboración propia diciembre de 2023

✓ Gestión ambiental de Alumbrado Público

Desde el equipo de alumbrado público de la subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público - SSFAP se desarrollan actividades de seguimiento a la gestión ambiental del Sistema de alumbrado público - SALP de D.C., estas

actividades consisten en realizar el seguimiento a la correcta disposición de los residuos generados en el sistema, por las actividades de modernización, mantenimiento, expansiones, entre los que se encuentran residuos peligrosos, de manejo diferenciado, especiales y aprovechables. De otra parte, se realiza el cálculo de la cantidad de toneladas equivalentes de CO₂ (TCO₂eq) dejadas de emitir a la atmosfera por la modernización del SALP (huella de carbono).

Actualmente, las SSFAP cuenta con información consolidada de la cantidad de residuos que se disponen en el gestor autorizado para tal fin, por parte del operador del sistema. Los residuos que se han generado por la operación del SALP en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 son: Aislador en porcelana retal – inservible, Aislador en porcelana con herraje metálico retal – inservible, Balasto electrónico retal – inservible, Balasto reactor retal – inservible, Bombillería Hg retal – inservible, Bombillería Mh retal – inservible, Bombillería Na retal – inservible, Cable Al aislado Bt retal – inservible, Cable Al aislado Mt retal – inservible, Cable Al desnudo ACSR retal – inservible, Cable Cu aislado Bt retal – inservible, Cable Cu aislado Mt retal – inservible, Casquillo de bombillo retal – inservible, Chatarra de herrajes, platinas, tuercas, Condensadores secos retal – inservible, Fococelda y base fococelda retal – inservible, Luminaria completa retal – inservible, Poste concreto retal – inservible, Poste madera retal – inservible, Poste metálico retal – inservible, Poste de fibra, Residuos con componentes electrónicos, Residuos de plásticos y cauchos, Rótulos 7 dígitos alumbrado público para destrucción, Tapa de concreto caja de inspección retal – inservible, Transformador distribución dañado, Transformador sin bobina retal chatarra. Las cantidades entregadas por mes en el periodo en mención son los siguiente:

Tabla 17 Cantidades entregadas en el 2023

Mes 2023	Kg	Und.
Enero	69.375	9.848
Febrero	46.622	4.435
Marzo	94.230	2.996
Abril	50.690	14.701

Mayo	67.506	3.715
Junio	28.401	938
Julio	41.945	3.249
Agosto	18.000	20
Septiembre	26.889	1.568
Octubre	13.805	42
Noviembre	26.785	151
Diciembre	41.200	4
Total	525.447	41.667

Fuente: UAESP - Interventoría AP – corte diciembre de 2023

Adicionalmente, se realizó el seguimiento a los pines abiertos en el aplicativo de Residuos de Construcción y Demolición - RCD de la Secretaría Distrital de Ambiente- SDA, para constatar que se cumple con este requisito por parte del operador del SALP, para el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2023, se abrieron los siguientes pines:

Tabla 18 Pines abiertos durante el 2023

Año	Mes	Pines generados
2023	Enero	4
	Febrero	5
	Marzo	6
	Abril	0
	Mayo	9
	Junio	2
	Julio	5
	Agosto	11
	Septiembre	6
	Octubre	3
	Noviembre	0
	Diciembre	0
Total		51

Fuente: UAESP - Interventoría AP – corte diciembre de 2023

De otra parte, se realizaron los cálculos de la cantidad de CO₂ dejada de emitir a la atmosfera por el ahorro de energía gracias a la modernización del SALP, para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 se dejaron de emitir 2.244,86 TCO₂eq por el ahorro de 5.892.029 KWH.

✓ Gestión social en Alumbrado Público

Son las acciones de interlocución que se desarrollan de manera colectiva en los territorios con el fin de garantizar a través del alumbrado público, la calidad de vida y transformación del espacio público en favor de la ciudadanía. Por medio del acompañamiento y la articulación institucional, se busca dar a conocer la importancia de la apropiación, el cuidado y el reporte de necesidades del servicio de alumbrado público, esto con el fin de promover la toma de acciones en conjunto.

El componente social de Alumbrado Público ha logrado en el 2023, llegar a las 20 localidades de la ciudad, articulando acciones entre la comunidad y los diferentes actores de la prestación del servicio con el fin de garantizar una adecuada prestación, una mayor cobertura y una mejor calidad de este en el territorio.

En la vigencia 2023, se realizaron **1.447 actividades de gestión social de alumbrado público**, entre recorridos nocturnos de verificación del servicio o actividades en campo (1.073) y mesas de trabajo (374).

Gracias a estas actividades de gestión social se han implementado **6.704** acciones correctivas o de mejora al servicio de alumbrado público distribuidas en:

Tabla 19 Acciones correctivas o de mejora al servicio de alumbrado público

Mantenimiento correctivo	Cant. De Expansiones	Cant. De Puntos Modernizados	AM (REP, TEC)	Mantenimiento propiedad de distrito	Ap. Normal	Gestión de podas
5342	614	333	72	11	324	8

Fuente: Elaboración propia UAESP – Alumbrado Público equipo social

Con lo anterior se logró impactar a 9.351 personas, escuchando, sensibilizando y gestionando las solicitudes de los ciudadanos, consiguiendo así una transformación de los territorios a través de la prestación adecuada del servicio de alumbrado público. Teniendo en cuenta el modelo de relacionamiento se abordaron 7 grupos de interés:

Para la vigencia 2023, el equipo social de la Subdirección de alumbrado Público hizo presencia en las 20 localidades de la ciudad, logrando una cobertura tanto en el área urbana como en el área rural de la ciudad, estrechando las brechas con la población interesada en el servicio:

Tabla 20 Actividades de gestión social por localidad vigencia 2023

GESTIÓN SOCIAL POR LOCALIDAD	MESAS DE TRABAJO	ACTIVIDADES EN CAMPO	INTERVENCIÓN SOCIAL	TOTAL ACTIVIDADES DE GESTIÓN SOCIAL X LOCALIDAD
Antonio Nariño	3	14	0	17
Barrios Unidos	10	34	0	44
Bosa	12	38	0	50
Chapinero	7	29	1	37
Ciudad Bolívar	17	54	16	87
Interlocal	5	3	0	8
Engativá	33	97	13	143
Fontibón	29	80	0	109
Kennedy	35	79	2	116
La Candelaria	8	20	0	28
Mártires	2	21	1	24
Puente Aranda	8	74	4	86
Rafael Uribe Uribe	14	73	0	87
San Cristóbal	27	56	2	85
Santa Fe	7	40	0	47
Suba	63	119	18	200
Sumapaz	0	2	0	2
Teusaquillo	21	47	1	69
Tunjuelito	5	21	1	27
Usaquén	43	80	2	125
Usme	17	32	7	56

TOTAL	366	1013	68	1447
-------	-----	------	----	------

2.2 Dificultades

- ✓ No se cuenta con un sistema de información de alumbrado público que permita gestionar en tiempo real la operación.
- ✓ Retrasos en la entrega de equipos por parte el operador lo que puede generar retrasos en la ejecución de proyectos previamente aprobados.
- ✓ Hurto en la infraestructura del alumbrado público, lo que genera interrupciones en la prestación del servicio.
- ✓ Retrasos por parte del operador en la ejecución de las obras de expansión de alumbrado público.
- ✓ Coordinación entre el proveedor y el operador para realizar la instalación de los equipos de telegestión que hacen parte de los proyectos piloto.
- ✓ La información de la cantidad de residuos entregados al gestor autorizado por parte del operador puede tardar hasta 60 días. Para el cálculo de las cantidades dejadas de emitir a la atmósfera por el ahorro de energía por el proceso de modernización el dato depende de las bases de datos de retiros e ingresos de luminaria aprobadas y estas aprobaciones pueden demorar hasta 90 días.
- ✓ Los extensos desplazamientos y la topografía de la ciudad, aunados a las condiciones sociales y de seguridad en algunos territorios, presentan factores de riesgo para el o la profesional social asignados a la atención en territorio de las necesidades de la comunidad referente a la prestación del servicio de alumbrado público, al no contar con servicio de transporte suficiente, cubrir la demanda social en campo ha presentado diferentes situaciones de vulnerabilidad.
- ✓ Mantener la presencia de profesionales sociales de alumbrado público en las 20 localidades de Bogotá, representaría un éxito en el acercamiento del

servicio a los territorios, estableciendo una conexión entre las necesidades de las comunidades y la prestación misma del servicio.

- ✓ Al no contar con obligaciones sociales dentro del convenio de alumbrado público, el equipo social de la subdirección es el único puente de responsabilidad social en la prestación del servicio, un canal de apoyo que interactúa con el fin de dar respuesta a las solicitudes de los ciudadanos.
- ✓ El crecimiento exponencial de la demanda social y los requerimientos de PQRS radicadas en los canales de atención de la Unidad, hacen indispensable la disposición de profesionales encargados de dar trámite y desaturar las solicitudes tanto de oficio, como de gestión en campo.

2.3 Retos

- ✓ Continuar con la ejecución en su totalidad el proceso de modernización a LED de las luminarias en los parques de Bogotá, vías secundarias, alamedas y ciclorrutas.
- ✓ Realizar el Estudio Técnico de Referencia (ETR), en el marco de la prestación del servicio de Alumbrado Público, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución CREG 101 013 de 2022, artículo 6.
- ✓ Reducir el índice de hurtos de infraestructura de Alumbrado Público.
- ✓ Mejorar los tiempos de atención a fallas del sistema de Alumbrado Público.
- ✓ Optimizar los tiempos de atención relacionados con las solicitudes de expansión de alumbrado público.
- ✓ Finalizar el seguimiento de los proyectos piloto que se tienen contemplados y generar el documento técnico de resultados de la evaluación de los pilotos.
- ✓ Crear una gestión integral de los residuos sólidos generados por la operación del sistema de alumbrado público.

2.4 Recomendaciones

- ✓ Generar estrategias para controlar las pérdidas de energía en el sistema de alumbrado público para de esta forma disminuir la huella de carbono.

- ✓ Teniendo en cuenta que se propone posicionar a Bogotá como territorio inteligente (Smart City), es importante contemplar que la tecnología de telegestión aplicada en el sistema de alumbrado público se implemente de manera progresiva en la infraestructura.
- ✓ Se debería establecer un anexo social, con obligaciones de esta índole en el convenio de alumbrado público o establecer obligaciones sociales dentro de un nuevo convenio en caso de adelantarse.
- ✓ Establecer mecanismos de control para mejorar la eficiencia y el cumplimiento de estándares de calidad en los canales de atención del operador del servicio, que propendan por la atención oportuna y efectiva de las solicitudes de la ciudadanía.
- ✓ Requerir la implementación de un línea exclusiva del Fonoservicio de alumbrado público por parte del operador, ya que la actual presenta confusiones y barreras de acceso por ser compartida con los servicios del operador de red y demás líneas de negocio de Enel Colombia.
- ✓ Contar con una cobertura con un gestor social por localidad, toda vez que las dinámicas y la cantidad de espacios a atender, requieren la disposición de un canal presencial y de trámite efectivo.

INFORME DE GESTIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP 2023

CAPÍTULO 4 -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



UAESP
Unidad Administrativa Especial
de Servicios Públicos



Juan Carlos López López

Director General

Subdirectores y jefes de Oficina

Jorge Alexander Cardozo Quintero, subdirector de Aprovechamiento

Antonio Porras Álvarez, Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza

Yira Bolaños Enriquez, Subdirectora de Disposición Final (e)

Adrián Humberto Herazo Castro, Subdirector de Servicios Funerarios y Alumbrado Público,

Miguel Antonio Jiménez Portela, Subdirector de Administrativa y Financiera

Paola Andrea Manchego Infante, Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

Myriam Yaneth González Gutiérrez, Subdirector de Asuntos Legales (e)

Hernando Manuel Manjarrés Altahona, Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales

César Mauricio Beltrán López, Jefe de Oficina Tecnologías de la Información y

Sandra Beatriz Alvarado, Jefe de Oficina de Control Interno

Alexandra Roa Mendoza

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Contenido

CAPÍTULO 4-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA	5
1. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7
1.1 Gestión Financiera.....	7
1.1.1 Resultados y logros	7
1.1.1.1 Financieros.....	7
1.1.1.2 Tesorería.....	11
1.1.1.3 Gestión presupuestal.....	16
1.1.2 Dificultades.....	18
1.1.3 Retos.....	19
1.1.4 Recomendaciones.....	19
1.2 Talento Humano	20
1.2.1 Resultados y logros	20
1.2.2 Dificultades.....	52
1.2.3 Retos.....	52
1.2.4 Recomendaciones.....	53
1.3 Gestión Documental	54
1.3.1 Resultados y logros	54
1.3.2 Dificultades.....	57
1.3.3 Retos.....	57
1.3.4 Recomendaciones.....	58
1.4 Servicio al Ciudadano.....	59
1.4.1 Resultados y logros	59
1.4.2 Dificultades.....	63
1.4.3 Retos.....	63
1.4.4 Recomendaciones.....	64
1.5 Gestión de Apoyo Logístico	64
1.5.1 Resultados y logros	64
1.5.2 Dificultades.....	66
1.5.3 Retos.....	66
1.5.4 Recomendaciones.....	67
1.6 Aspectos Jurídicos.....	69
1.6.1 Resultados y logros	69
1.6.2 Dificultades.....	73
1.6.3 Retos.....	74

1.6.4	Recomendaciones	74
2	SUBDIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES	75
2.1	Resultados y logros	75
2.2	Dificultades	90
2.3	Retos	95
2.4	Recomendaciones	101
3	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES 108	
3.1	Resultados y logros	108
3.2	Dificultades	113
3.3	Retos	114
3.4	Recomendaciones	115
4	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	117
4.1	Resultados y logros	117
4.2	Dificultades	119
4.3	Retos	119
4.4	Recomendaciones	119
5	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	121
5.1	Resultados y logros	121
5.2	Dificultades	122
5.3	Retos	122
5.4	Recomendaciones	123
6	OFICINA DE CONTROL INTERNO	124
6.1	Resultados y logros	124
6.2	Dificultades	137
6.3	Retos	138
6.4	Recomendaciones	139
7	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	140
7.1	Resultados y logros	140
7.2	Dificultades	161
7.3	Retos	162
7.4	Recomendaciones	165

CAPÍTULO 4-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Este capítulo se encuentra articulado con el objetivo estratégico N°1 “Fortalecimiento institucional” cuyo fin es Incrementar la efectividad de la Gestión Pública de la UAESP en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, apoyada en la innovación institucional, el cambio tecnológico, la toma de decisiones articulada a un sistema integrado de información, con el fin de garantizar la prestación de los servicios públicos a su cargo con transparencia, integridad y calidad, logrando estándares más altos en dicha prestación, atendiendo las necesidades de la ciudadanía, el plan de desarrollo y generando valor público, en cumplimiento.

Se encuentra alineado al Plan Distrital de Desarrollo y a los proyectos de inversión que tiene la entidad, de la siguiente manera:

Tabla 1 Alineación Fortalecimiento Institucional con Proyecto de Inversión

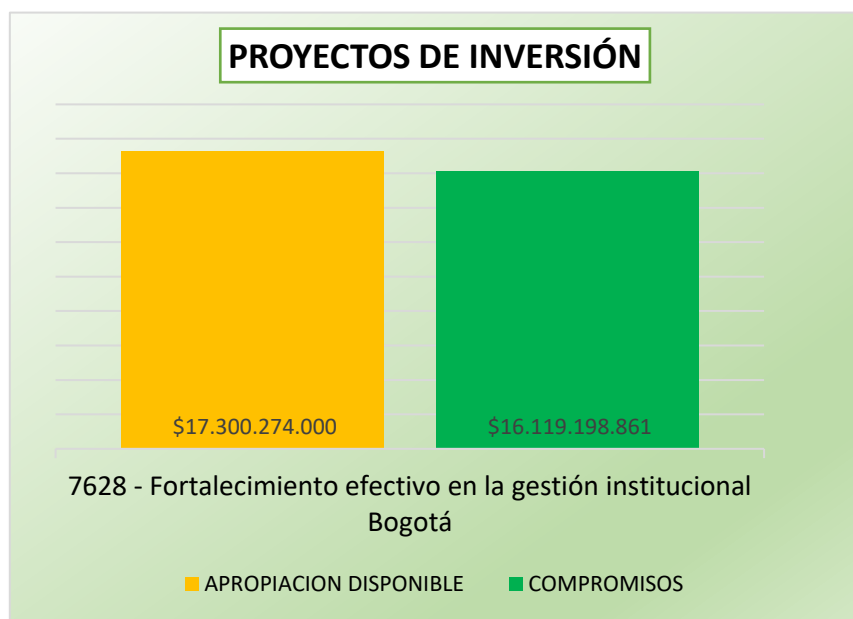
PROPÓSITO PLAN DE DESARROLLO	PROGRAMA GENERAL PLAN DE DESARROLLO	META SECTOR PLAN DE DESARROLLO	PROYECTO INVERSIÓN UAESP
Propósito 5: Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.	56-Gestión Pública Efectiva	509 - Fortalecer la gestión institucional y el modelo de gestión de la SDHT, CVP y UAESP	7628: Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá.

Fuente: Cuadro 2 Doc. PEI. Construcción propia Oficina Asesora de Planeación

La ejecución presupuestal de los proyectos de inversión indica la gestión que se viene adelantando por parte de las dependencias para el cumplimiento de sus metas organizacionales.

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal del proyecto 7628 con corte a 30 de diciembre de 2023 y el cual está asociado directamente con el objetivo estratégico N°1 Fortalecimiento Institucional.

Figura 1 SEGPLAN - Ejecución presupuestal proyecto de inversión 7628



Fuente: SEGPLAN - Matriz de seguimiento presupuestal 2023 con corte a 30 de diciembre de 2023

Tabla 2 Ejecución presupuestal proyecto de inversión 7628

Subdirección y/o oficina	APROPIACION DISPONIBLE	CDPS EXPEDIDOS	SALDO DISPONIBLE	COMPROMISOS	% Ejecución	GIROS	% Giros
Oficina de TIC	\$ 3.351.000.000	\$ 3.277.075.117	\$ 73.924.883	\$ 3.277.075.117	98%	\$ 2.605.617.406	80%
Oficina Asesora de Comunicaciones	\$ 1.993.372.151	\$ 1.533.214.532	\$ 460.157.619	\$ 1.533.214.532	77%	\$ 910.555.600	59%
Oficina control interno	\$ 253.925.000	\$ 253.925.000	\$ -	\$ 253.925.000	100%	\$ 216.025.000	85%
Subdirección Administrativa y Financiera	\$ 7.336.245.541	\$ 6.939.539.100	\$ 396.706.441	\$ 6.939.539.100	95%	\$ 4.251.323.253	61%
Subdirección de Asuntos Legales	\$ 3.064.806.666	\$ 2.823.987.136	\$ 240.819.530	\$ 2.823.987.136	92%	\$ 2.205.646.043	78%
Oficina Asesora de Planeación	\$ 1.125.924.642	\$ 1.116.457.976	\$ 9.466.666	\$ 1.116.457.976	99%	\$ 933.580.000	84%
Oficina de Control Disciplinario Interno	\$ 175.000.000	\$ 175.000.000	\$ -	\$ 175.000.000	100%	\$ 171.500.000	98%
Total general	\$ 17.300.274.000	\$ 16.119.198.861	\$ 1.181.075.139	\$ 16.119.198.861	93%	\$ 11.294.247.302	70%

Fuente: Matriz de seguimiento presupuestal 2023 con corte a 30 de diciembre de 2023

1. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.1 Gestión Financiera

1.1.1 Resultados y logros

La gestión financiera garantiza los recursos económicos necesarios para coordinar las actividades correspondientes al funcionamiento de la entidad y el desarrollo de cada uno de los proyectos, garantizando las siguientes acciones:

- ✓ Mejora de los procesos en la gestión de pagos.
- ✓ Seguimiento y control de los recursos.
- ✓ Optimización de recursos.
- ✓ Tiempos de respuesta más rápidos.
- ✓ Información oportuna.
- ✓ Cumplimiento de las metas.

1.1.1.1 Financieros

Con corte 30 de noviembre de 2023, se cuenta con los siguientes logros en los aspectos financieros:

NOTA: Se informa que en este momento se están elaborando y haciendo los cierres correspondientes, por lo cual no es posible actualizar el informe con corte 31 de diciembre de 2023. La fecha más actualizada, corresponde al 30 de noviembre ya que a la fecha se está haciendo el cierre de diciembre.

- **Estados financieros:**

Tabla 3 Estado de Situación Financiera a 30 de noviembre de 2023

BOGOTA DISTRITO CAPITAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
NOVIEMBRE 30 DE 2023

CODIGO	CUENTA	NOVIEMBRE 2023	NOVIEMBRE 2022
1	ACTIVO		
	ACTIVO CORRIENTE	148.020.994.953	190.006.349.980
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	128.720.077.644	175.627.978.441
13	CUENTAS POR COBRAR CORRIENTE	4.165.626.984	-
19	OTROS ACTIVOS	15.135.290.325	14.378.371.539
	ACTIVO NO CORRIENTE	700.662.289.252	621.455.034.799
13	CUENTAS POR COBRAR NO CORRIENTE	326.654.686.522	277.237.895.566
16	PROPIEDADES. PLANTA Y EQUIPO	165.856.394.277	134.726.675.384
17	BIENES DE USO PUBLICO E HISTORICOS Y CU	201.459.612.063	201.941.186.571
19	OTROS ACTIVOS	6.691.596.389	7.549.277.278
	Total Activo	848.683.284.205	811.461.384.779
2	PASIVO		
	PASIVO CORRIENTE	501.214.906.488	383.457.614.118
24	CUENTAS POR PAGAR	407.582.618.236	286.347.119.242
25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	3.565.923.713	3.130.329.834
27	PROVISIONES	89.994.335.705	93.908.136.208
29	OTROS PASIVOS	72.028.834	72.028.834
	PASIVO NO CORRIENTE	539.136.022	501.414.523
25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	539.136.022	501.414.523
	Total Pasivo	501.754.042.510	383.959.028.641
3	PATRIMONIO		
31	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIER	346.929.241.694	427.502.356.138
	Total Patrimonio	346.929.241.694	427.502.356.138
	Total Pasivo + Patrimonio	848.683.284.205	811.461.384.779

Fuente: Estado financiero a 30 de noviembre de 2023 – UAESP.

Tabla 4 Estado de Resultados a 30 de noviembre de 2023

BOGOTA DISTRITO CAPITAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP
REPORTE ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA ECONOMICA Y SOCIAL
NOVIEMBRE 30 DE 2023

CODIGO	CUENTA	NOVIEMBRE 2023	NOVIEMBRE 2022
4	INGRESOS	304.576.101.777	275.079.749.045
41	INGRESOS FISCALES	4.231.808.514	3.829.292.051
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	244.456.278.678	266.948.914.831
48	OTROS INGRESOS	55.888.014.585	4.301.542.163
5	GASTOS	409.893.302.768	320.590.403.435
51	ADMINISTRACION	132.544.263.131	106.849.290.805
53	PROVIS.AGOTAM. DEPRECIACIONES Y AMORTIZAC	13.928.205.273	28.360.410.395
54	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	533.726.505	15.929.440
55	GASTO PUBLICO SOCIAL	179.058.525.072	180.963.041.213
57	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	17.059.324.186	22.005.876
58	OTROS GASTOS	66.769.258.601	4.379.725.706
	Excedente (Déficit) del ejercicio	-105.317.200.991	-45.510.654.390

Fuente: Estado de resultados a 30 de noviembre de 2023 – UAESP.

Los Estados Financieros de la entidad se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.uaesp.gov.co/transparencia/presupuesto/estados-financieros>

- **Integración de sistemas financieros:**

Durante las vigencias 2022 y 2023 se ha logrado consolidar y estabilizar con SI CAPITAL el software de ERP (Enterprise Resource Planning), para la información contable y financiera en línea, aportando, confiabilidad y eficiencia para las áreas de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el cumplimiento de las siguientes acciones estratégicas:

- ✓ Procesamiento de la información en línea.
- ✓ Manejo de una única fuente de información.

- ✓ Optimización de procesos a partir de la disminución de registros manuales.
- ✓ Conciliación entre áreas.

Por otra parte, se han avanzado con las siguientes acciones:

- ✓ **Módulo Limay (Contable):** El cual, se encuentra en marcha y en funcionamiento, permitiendo integrar y cumplir con la generación de la información de los diferentes reportes solicitados por entidades de control como lo son: La Secretaría Distrital de Hacienda y La Contaduría General de la Nación.

Por otro lado, se busca consolidar a este módulo la generación de reportes de información exógena de la DIAN y La Secretaría Distrital de Hacienda.

- ✓ **Herramienta de pagos:** Actualmente, se está gestionando una nueva herramienta que se encuentra en pruebas, con la cual, se pretende optimizar los tiempos para los diferentes tramites de pagos de la UAESP.

- **Fenecimiento de la cuenta:**

La Contraloría de Bogotá D.C., emitió la opinión favorable de los Estados Financieros de las vigencias 2021 – 2022, mediante el informe final del componente financiero correspondiente a la Auditoría de Regularidad, código de auditoría No. 170 PAD 2023 de abril del 2023, en el numeral **“1.1.4.1.1.4. Opinión sobre la Gestión Financiera Resultado de la evaluación realizada se presenta la siguiente opinión de los Estados Financieros 2022-2021”**, que dice:

(..) “En nuestra opinión, los Estados Financieros arriba mencionados, presentan razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación financiera de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP a 31 de diciembre de 2022, así como los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los

principios y normas prescritas por las autoridades competentes y/o los prescritos por el Contador General de la Nación”. (...).”

1.1.1.2 Tesorería

La función principal del área de tesorería es la efectividad y oportunidad en los pagos que son remitidos a esta dependencia a fin de atender las obligaciones institucionales, y garantizando la disponibilidad y administración del portafolio de la entidad.

- **Recursos Administrados y Movimientos en Bancos:**

En la actualidad, la UAESP es titular de doce (12) cuentas en Bancos, distribuidas en: dos (2) cuentas corrientes y diez (10) cuentas de ahorros, igualmente, es titular de un (1) Depósito Judicial.

- ✓ **Información Cuentas Bancarias:**

En atención a la Resolución UAESP 503 del 28 de junio del 2023 **“Por la cual se reestructura el Comité de Seguimiento y Control Financiero” y la Resolución SDH 315 de 2019 “Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C”.**

El Comité de seguimiento y control financiero se realiza de manera trimestral, presentando informe de la concentración de los recursos en las distintas cuentas bancarias a nombre de la Entidad y sus respectivas tasas de captación.

A continuación, se presenta el estado de las cuentas de la Unidad, con saldo y nivel de concentración:

Tabla 5 Estado de cuentas de Bancos y nivel de concentración de recursos en el sistema Financiero – corte 31 de diciembre de 2023

CUENTA	DEBE	HABER	SALDO	CONCENTRACIÓN
Dav Cta Cte 842-2	\$ 1.997.052.672,00	\$ 1.621.392.919,00	\$ 1.114.167.513,66	0,9%
Davivienda 366-9	\$ 29.364.887,00	\$ 951.245.483,00	\$ 3.236.662.564,93	2,7%
Davivienda 423-8	\$ 4.520.201,00	\$ 0,00	\$ 337.345.600,30	0,3%
Occidente 30880	\$ 392.255.402,00	\$ 293.320,00	\$ 40.703.732.569,19	33,5%
AV Villas 933-2	\$ 42.223.275,00	\$ 21.745.535,00	\$ 4.102.739.757,71	3,4%
Caja Social 7938	\$ 42.345.365,00	\$ 306.196.690,00	\$ 6.727.411.804,63	5,5%
GNB Sudameris 1550	\$ 188.376.977,00	\$ 0,00	\$ 23.139.009.999,00	19,0%
AV Villas 769-8	\$ 386,00	\$ 427.588.361,00	\$ 4.725.550,00	0,0%
Bco de Bogotá 8291	\$ 221.219.202,00	\$ 5.331.300.344,00	\$ 21.138.996.231,00	17,4%
Davivienda 1415-1	\$ 3.675.992,00	\$ 2.247.687,00	\$ 562.398.821,00	0,5%
Banco BBVA 7587	\$ 142.155.963,00	\$ 1.934.676.876,00	\$ 20.092.717.692,00	16,5%
Bco Agrario 6092	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 312.757.563,00	0,3%
Davivienda 8620 Caja Menor	\$ 2.587.441,00	\$ 27.944.872,00	\$ 0,00	0,0%
Total	\$3.065.777.763,00	\$10.624.632.087,00	\$ 121.472.665.666,42	100%

Fuente: Movimientos bancarios Libro de bancos 2023 - corte 31 de diciembre de 2023 - UAESP.

Nota: Existen recursos que corresponden al antiguo esquema de aseo, se anexa en editable la relación de CDR (Certificados de Disponibilidad de Recursos) y CRR (Certificado de Registro del Recurso) hasta el 31 diciembre del 2023. (Anexo 1 y 2).

<https://uaespc->

my.sharepoint.com/personal/monica_soler_uaesp_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1702746758614&or=OWA%2DNT&cid=95dc8162%2Ddadac%2D2b50%2D25be%2D3fa6bd5c54b8&fromShare=true&qq=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fmonica%5Fsoler%5Fuasp%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORME%20DE%20GESTI%C3%93N%202023%20SAF%2FTESORERIA

Para lo cual se creó una herramienta en Excel para control y desarrollo en SI CAPITAL, con el fin de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información.

Los anteriores recursos se ejecutan de conformidad con las resoluciones No. 772 de 2019 y 281 de 2021 (Anexo 3).

my.sharepoint.com/personal/monica_soler_uasp_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1702746758614&or=OWA%2DNT&cid=95dc8162%2Ddacad%2D2b50%2D25be%2D3fa6bd5c54b8&fromShare=true&qq=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fmonica%5Fsoler%5Fuasp%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORME%20DE%20GESTI%C3%93N%202023%20SAF%2FTESORERIA

Igualmente, se generaron los siguientes reportes mensuales en las fechas correspondientes:

- ✓ Boletín Diario de Tesorería.
- ✓ Movimiento de Bancos.
- ✓ Informe de giros por rubro.
- ✓ Indicadores de gestión de PAC.
- ✓ Reporte ingresos locales cementerios.

Por otra parte, se realizó la rendición de Cuenta Anual Vigencia 2022 y Cuenta mensual de enero a diciembre de 2023 a la Contraloría de Bogotá D.C., los siguientes formatos:

- ✓ CB-0003: Ejecución cuentas por pagar de la vigencia anterior.
- ✓ CB-0412: Ingresos por conceptos de multas – querellas.
- ✓ CB-0115: Informe sobre recursos de tesorería.
- ✓ CB-0008: Informe sobre fiducias y carteras colectivas.
- ✓ CB-0114: Informe sobre inversión en títulos.
- ✓ CBN: 1001: Programa Anual de Caja Ejecutado.
- ✓ CBN: 0001: Certificado de no existencia de recursos de tesorería, inversiones financieras y carteras colectivas.
- ✓ CBN: 1005: Certificación indicadores de endeudamiento.
- ✓ CBN: 1092: Certificación Deuda Pública.

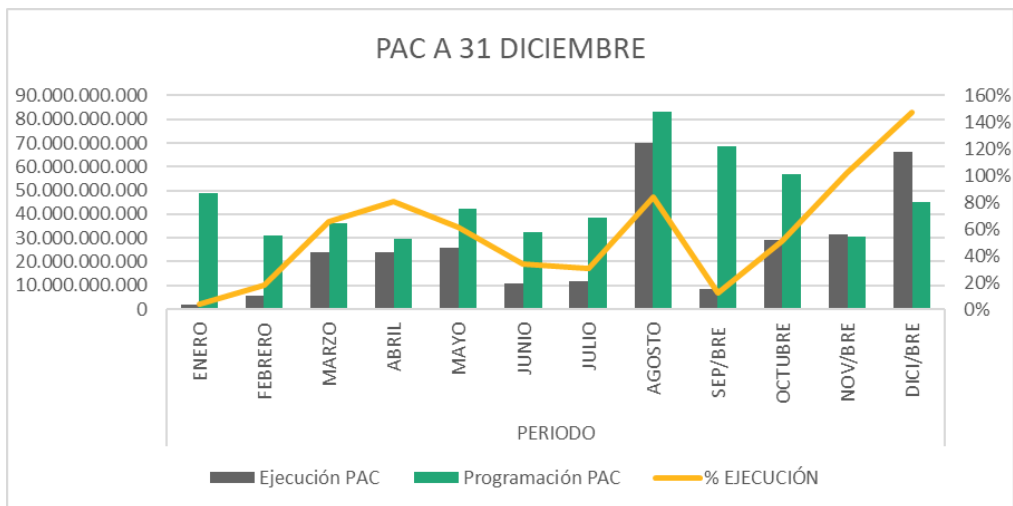
- **Gestión órdenes de pago y ejecución PAC:**

Respecto a la gestión de pagos, se procesaron 8220 órdenes de pago con corte al 31 de diciembre de 2023.

Se continúa con las mejoras en el Sistema de Información SI CAPITAL para la generación de planos requeridos ERP de hacienda (BOGDATA) para cumplir con los lineamientos de la Cuenta Única Distrital (CUD).

Por otra parte, la ejecución acumulada del PAC con corte 31 de diciembre de 2023 es del 67%, respecto a los recursos programados; el recurso no ejecutado a la fecha corresponde, al concepto de alumbrado público que se proyecta ejecutar en el mes de enero de 2024 como reserva presupuestal.

Figura 2 PAC a 31 de diciembre de 2023



Fuente: Indicador de gestión a diciembre 2023.

Se reformuló el Plan de Mejora para la ejecución del PAC junto con las diferentes Subdirecciones de la entidad, implementando jornadas de capacitación trimestral, seguimiento y reprogramación del PAC (Anexo 5).

https://uaespd-my.sharepoint.com/personal/monica_soler_uaesp_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1702746758614&or=OWA%2DNT&cid=95dc8162%2Dacac%2D2b50%2D25be%2D3fa6bd5c54b8&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fmonica%2Fsoler%2Fuaesp%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FINFORME%20DE%20GESTI%C3%93N%202023%20SAF%2FTESORERIA

NOTA: Se informa que del anexo 5 el informe de PAC y el informe de giros por rubros, serán cargados el 9 de enero, ya que en este momento se están elaborando y haciendo los cierres correspondientes.

- **Caja Menor**

- ✓ Se cuenta con la caja menor según resolución UAESP No.087 del 19 de enero de 2023 ***“Por la cual se constituye la caja menor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se reglamenta su funcionamiento para la vigencia 2023 y se designa el responsable de su manejo y ordenador de esta”***, para la vigencia 2023 se constituyó por un valor de \$63.485.000.

Se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 140 del 12 de enero de 2023 y el Certificado de Registro Presupuestal No.6 del 16 de enero de 2023 por medio del cual se solicitan los recursos para la constitución de la caja menor para la vigencia fiscal 2023, por un valor de \$29.460.000.

- ✓ La caja menor, se encuentra amparada con la póliza global No. 2202223001151, adquirida con MAPFRE de Colombia, con vigencia al 30 de septiembre del 2024.
- ✓ Se actualizó el procedimiento GFI-PC-09 V2 de caja menor, de acuerdo con el manual de manejo y control contable de las cajas menores de la Secretaría

Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad de fecha 2 de septiembre de 2022.

- ✓ Se implementó una herramienta en Excel para el manejo y control de la caja menor (Anexo 4).

https://uaespdc-my.sharepoint.com/personal/monica_soler_uaesp_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1702746758614&or=OWA%2DNT&cid=95dc8162%2Dacac%2D2b50%2D25be%2D3fa6bd5c54b8&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fmonica%5Fsoler%5Fuaesp%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORME%20DE%20GESTI%20C3%93N%202023%20SAF%2FTESORERIA

A continuación, se presenta el saldo de la caja menor con corte al 31 de diciembre de 2023 - cuenta corriente No. 006069998620, con sus respectivos movimientos de ingresos y egresos.

Tabla 6 Cuenta corriente caja mejor

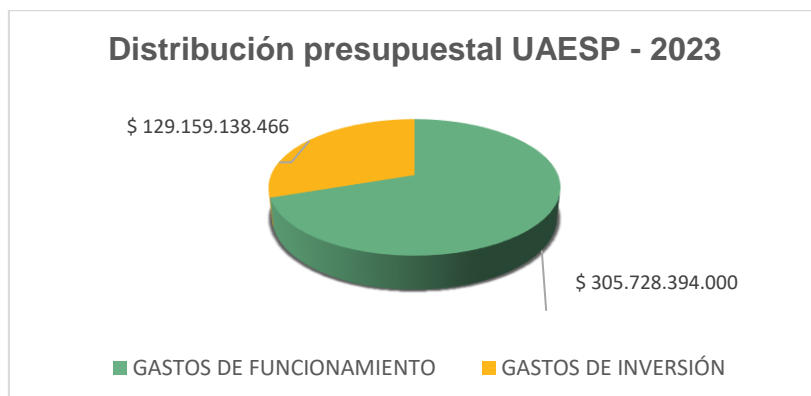
ETALLE	SALDO ANTERIOR	INGRESOS	EGRESOS	SALDO EN LA FECHA
DAVIVIENDA 0060 6999 8620	\$ 25.357.431	\$ 2.587.441	\$ 27.944.872	\$ 0
TOTALES	\$ 25.357.431	\$ 2.587.441	\$ 27.944.842	\$ 0

Fuente: Cuenta corriente No. 0060 6999 8620 – Corte 31 de diciembre de 2023.

1.1.1.3 Gestión presupuestal

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, cuenta con una asignación presupuestal para la vigencia 2023 de CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$434.887.532.466), distribuido en Funcionamiento e Inversión como se puede ver en la siguiente gráfica e imagen del Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones:

Figura 3 Distribución presupuestal UAESP 2023



Fuente: Elaboración propia 2023 UAESP

Tabla 7 Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO E INVERSIÓN 2023 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP -					
RUBRO PRESUPUESTAL	APROPIACIÓN	COMPROMISOS	% EJECUCIÓN	GIROS	% GIROS
FUNCIONAMIENTO	\$ 305.728.394.000	\$ 304.711.956.793	99,67%	\$ 231.178.012.158	75,62%
Gastos de Personal	\$ 21.043.994.000	\$ 20.722.067.232	98,47%	\$ 20.570.308.518	97,75%
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 8.354.442.675	\$ 7.659.932.236	91,69%	\$ 6.119.053.638	73,24%
Trasferencias Corrientes	\$ 276.329.957.325	\$ 276.329.957.325	100,00%	\$ 204.488.650.002	74,00%
INVERSIÓN DIRECTA	\$ 129.159.138.466	\$ 100.370.210.852	77,71%	\$ 64.413.746.616	49,87%
7660 Mejoramiento Subvenciones y ayudas	\$ 1.500.000.000	\$ 500.000.000	33,33%	\$ 500.000.000	33,33%
7644 Ampliación Gestión para la planeación	\$ 11.510.614.000	\$ 2.975.432.589	25,85%	\$ 2.189.215.831	19,02%
7569 Transformación Gestión integral de residuos sólidos	\$ 88.032.250.466	\$ 69.976.392.858	79,49%	\$ 44.987.436.459	51,10%
7652 Fortalecimiento gestión para la eficiencia energética	\$ 10.816.000.000	\$ 10.799.186.544	99,84%	\$ 5.442.847.024	50,32%
Fortalecimiento	\$ 17.300.274.000	\$ 16.119.198.861	93,17%	\$ 11.294.247.302	65,28%
TOTAL	\$ 434.887.532.466	\$ 405.082.167.645	93,15%	\$ 295.591.758.774	67,97%

Fuente: Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones – Sistema de Presupuesto Distrital - Secretaría Distrital de Hacienda (SDH).

Gastos de Funcionamiento: Dentro de este ítem encontramos los servicios personales, los bienes y servicios y las transferencias de funcionamiento, que al cierre de la vigencia alcanzó una ejecución del 99.67%.

Los gastos de personal: Corresponden a los gastos de Nómina y los correspondientes aportes patronales se han ejecutado en un 98,47%.

Los bienes y servicios: Corresponden a aquellos gastos requeridos para el normal funcionamiento de la Unidad, tales como: Vigilancia, Aseo, mantenimiento, seguros, papelería entre otros, su ejecución se encuentra en el 91,69%.

Las transferencias de funcionamiento: Corresponden a las enviadas a la UAESP, para cumplir con el pago del servicio de alumbrado público para la ciudad; es el ítem, más representativo del presupuesto y cuenta con una ejecución de \$276.329.957.325 equivalente al 100%.

Gastos de Inversión: A través de este agregado, se ejecutan los diferentes temas misionales de la Unidad, tales como: Servicios Funerarios, Recolección, Barrido y Limpieza; así como la disposición final de los residuos, y la interventoría al alumbrado público. Es a través de los proyectos de inversión que la UAESP ejecuta sus objetivos garantizando el cumplimiento de las diferentes metas del Plan de Desarrollo.

Al cierre de la vigencia 2023, alcanzo una ejecución que corresponde al 77.71%.

1.1.2 Dificultades

La ejecución presupuestal es el resultado de las acciones y necesidades identificadas por la unidad, las cuales, se registran en el Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de comprometer y ejecutar el presupuesto; sin embargo, debido a lo complejo de las actividades institucionales su ejecución no es dinámica, ya que varios de estos procesos requieren de diferentes estudios, diseños y actividades que se escapan del control institucional, tales como licencias de construcción, licencias ambientales, entre otros, como resultado de lo mencionado, se genera la constitución de reservas presupuestales y pasivos exigibles, convirtiéndola en una de las mayores fuente de retrasos en la ejecución presupuestal.

1.1.3 Retos

- ✓ Lograr un alto nivel de ejecución de la vigencia en sus diferentes agregados.
- ✓ Disminuir la constitución de Reservas Presupuestales al finalizar la actual vigencia fiscal.
- ✓ Culminar el proceso de Depuración de la base de pasivos exigibles, gestionando los pagos correspondientes, así como, las anulaciones que por diferentes aspectos pueden ser realizadas.

Los riesgos a los que nos vemos expuestos al no atender estos retos serán:

- ✓ Castigo Presupuestal al generar Reservas Presupuestales por encima del monto establecido.
- ✓ Incremento en la Constitución de pasivos exigibles como consecuencia de las dificultades en la ejecución de las Reservas Presupuestales, lo que también genera castigo presupuestal, ya que se afecta el presupuesto de la vigencia en que se realice el pago.
- ✓ Igualmente se generan observaciones y hallazgos por parte de los Entes de Control.

1.1.4 Recomendaciones

Dentro de las recomendaciones más importantes, se destaca el continuar con las políticas de disminución en Reservas Presupuestales; así como la depuración de la Base de Pasivos Exigibles a fin de evitar observaciones y hallazgos, realizando los seguimientos permanentes.

1.2 Talento Humano

1.2.1 Resultados y logros

La Gestión del Talento Humano es la primera dimensión y el centro de la entidad, convirtiéndose en un factor crítico de éxito para la buena gestión, dando cumplimiento a los objetivos estratégicos, a continuación, se expone los resultados más relevantes del proceso de gestión talento humano por cada plan.

- **Plan Anual de Provisión de Vacantes y Previsión de Recursos**

La Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, conforme al Acuerdo 005 de 2021 ***“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP”***, se encuentra conformada por 162 cargos, así.

Tabla 8 Distribución de la planta UAESP

NATURALEZA DEL CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS
Carrera Administrativa	142	126
Libre nombramiento y remoción	18	17
Periodo fijo	1	1
Provisional transitorio	1	1
TOTAL	162	145

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

El total de cargos de Libre Nombramiento y Remoción en los diferentes Niveles, con corte 31 de diciembre de 2023, se encontraba provisto de la siguiente manera:

Tabla 9 Distribución de la planta UAESP

NIVEL	PROVISTOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL - CARGOS
Directivo	9	0	0	9
Asesor	6	0	0	6
Profesional	1	0	0	1
Asistencial	1	1	0	2
Directivo Periodo fijo	1	0	0	1
Total	118	1	0	19

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Elaboración Propia.

La relación de los servidores públicos de la Subdirección Administrativa y Financiera se detalla a continuación:

Tabla 10 Distribución detallada de la planta de la UAESP

CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO DE EMPLEO	NOMBRE	PROCESO
Subdirector Administrativo	068	7	LNR	Miguel Antonio Jiménez Portela	Subdirección
Profesional Especializado	222	26	Ca	Karen Niño Ramírez	Talento Humano
Profesional Especializado	222	24	Ca	Sandra Milena Martínez Páez	Talento Humano
Técnico Operativo	314	18	Ca	Jacqueline Farfán Sánchez	Talento Humano
Secretario Ejecutivo	425	21	Ca	Luz Alba Jiménez Ayala	Talento Humano
Auxiliar Administrativo	407	8	Ca	Juana Marcela Bocanegra Gómez	Talento Humano
Auxiliar Administrativo	407	8	Ca	Mónica Andrea Páez Trujillo	Talento Humano
Técnico Operativo	314	18	Ca	Andrés Mauricio Caro Cortes	Servicio al Ciudadano

Técnico Operativo	314	18	Ca	Vilma Lucia Prada Amaya	Servicio al Ciudadano
Profesional Especializado	222	24	Ca	Mónica Milena González Flórez	Contabilidad
Profesional Universitario	219	12	Ca	Sandra Rubiela Ruiz Medellín	Contabilidad
Profesional Universitario	219	12	Ca	Daniel Alexander Mariño Carrillo	Contabilidad
Profesional Especializado	222	26	Ca	Diego Hernán Murillo Penagos	Presupuesto
Profesional Especializado	222	24	Ca	Sergio Alejandro Jiménez González	Presupuesto
Profesional Especializado	222	26	LNR	Yudis Nayibe Sierra Dunnan	Tesorería
Profesional Universitario	219	12	Ca	Fabio Enrique Barrera Lovera	Tesorería
Auxiliar Administrativo	407	8	Ca	Francisco Orlando León Pérez	Correspondencia
Auxiliar Administrativo	407	8	Ca	William Alejandro Rangel Vides	Correspondencia
Profesional Universitario	219	12	Ca	Fernando Martín Romero Montilla	Gestión Documental
Técnico Operativo	314	18	Ca	Mauricio González Llanos	Gestión Documental

Frente a la provisión de empleos de carrera administrativa mediante Encargo, para la vigencia 2023 se actualizo el procedimiento “GTH-PC-23 V2 Provisión de empleos mediante encargo” al cual se le realizaron modificaciones en respuesta a la normativa vigente, ajuste de actividades y lineamientos de operación, así como actualización en los formatos. De igual manera se derogo la resolución 590 de 2021 y se expidió la resolución 873 de 2023 en donde se reglamenta el procedimiento interno para la provisión de empleos mediante encargo. Cabe resaltar que el proceso de construcción de la resolución tuvo participación de los servidores de planta sindicalizados y no sindicalizados.

Durante la vigencia del 2023, se otorgaron 18 encargos a servidores de carrera administrativa de la UAESP, 16 de ellos corresponden a empleos de carrera administrativa y 2 a empleos de Libre Nombramiento y Remoción.

Con corte a 31 de diciembre de 2023, los empleos de Carrera Administrativa quedaron provistos en un 88,73%, así:

Tabla 11 Total de Cargos Carrera Administrativa

NIVEL	PROVISTOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL, CARGOS
Profesional	91	0	6	97
Técnico	16	0	1	17
Asistencial	19	1	8	28
Total	126	1	15	142

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

Proyecto de Reorganización y Ampliación de la Planta de Personal de la UAESP

La UAESP, respondiendo a las necesidades de servicio y gestión que le atañen para el Distrito Capital, ha elaborado desde la vigencia 2020 un Estudio Técnico para la Reorganización y Ampliación de la Planta de Personal; proyecto que ha sido de conocimiento de nuestro Consejo Directivo, quien autorizó en octubre de 2021, gestionar la viabilidad técnica ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entidad que desde noviembre de este mismo año, ha venido revisando, retroalimentando y presentando solicitudes de ajuste que han sido subsanadas de manera satisfactoria.

De acuerdo con lo anterior, y en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 492 del 2019 - Artículo 10. Estudios Técnicos de Rediseño Institucional; se realizó una Mesa Técnica de Trabajo entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; la Secretaría Distrital de Hacienda y la UAESP. De lo

aquí expuesto reposa Acta N° 01 de marzo 24 de 2022 adjunta en los documentos compartidos.

A continuación, se presenta un análisis general del Estudio Técnico, resaltando así los elementos que implicaran la modificación estructural más robusta del proyecto:

Tabla 12 Articulación de la UAESP con el Plan Distrital de Desarrollo

PROPÓSITO PLAN DE DESARROLLO	PROGRAMA GENERAL PLAN DE DESARROLLO	META SECTOR PLAN DE DESARROLLO	PROYECTO INVERSIÓN UAESP	DEPENDENCIA-UAESP /NECESIDADES
Propósito 5: Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.	56-Gestión Pública Efectiva	509 - Fortalecer la gestión institucional y el modelo de gestión de la SDHT, CVP y UAESP.	7628: Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá.	Subdirecciones: Administrativas y Financiera (SAF), Asuntos Legales (SAL); Oficinas de Comunicaciones (OC), Tecnologías e Información (TICS), y Planeación (OAP). <i>Requiere fortalecer y especializar un área para participación y cultura ciudadana</i>
Propósito 3: Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.	45-Espacio público más seguro y construido colectivamente	335 - Aumentar en un 25% la Modernización a Tecnología Led del parque lumínico distrital compuesto por un total de 356.000 luminarias	7652: Fortalecimiento gestión para la eficiencia energética del servicio de alumbrado público Bogotá.	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público (SSFAP) <i>Por especialización requiere escindir el área actual que está a cargo de alumbrado público y los servicios funerarios</i>
Propósito 1: Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.	1-Subsidios y Transferencias para la equidad	5 - Otorgar 12.500 subvenciones y ayudas a la población vulnerable que cumplan los requisitos, para acceder a los servicios funerarios del Distrito.	7660: Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso a los servicios funerarios del distrito destinadas a la población en condición de vulnerabilidad Bogotá.	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público (SSFAP). <i>Por especialización requiere escindir el área actual que está a cargo de alumbrado público y los servicios funerarios</i>
Propósito 2: Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	37-Provisión y mejoramiento de servicios públicos.	278 - Aumentar en un 50 % la capacidad instalada de infraestructura en bóvedas, osarios y cenizarios (BOC) u otros equipamientos en los Cementerios Distritales.	7644: Ampliación Gestión para la planeación, ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público (SSFAP). <i>Por especialización requiere escindir el área actual que está a cargo</i>

		promoviendo revitalización.	supropiedad del distrito capital Bogotá.	de alumbrado público y los servicios funerarios
Propósito Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	2:38-Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora.	289 - Actualizar e implementar el Plan Integral de gestión de residuos sólidos PGIRS del Distrito.	7569: Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá.	Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza
Propósito Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	2:38-Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora.	293 - Garantizar la operación de recolección, barrido y limpieza de los residuos sólidos al sitio de disposición final, en el marco de lo dispuesto en el PGIRS; y la supervisión de la recolección, transporte y almacenamiento temporal para disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en el Distrito Capital.	7569: Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá.	Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza.
Propósito Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	2:38-Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora.	294 - Gestión y recolección de los residuos mixtos en los puntos críticos de la ciudad.	7569: Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá.	Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza
Propósito Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	2:38-Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora.	292 - Formular e implementar un modelo de aprovechamiento de residuos para la ciudad, en el que se incluya aprovechamiento de orgánicos – plástico, fortalecimiento a la población recicladora; y supervisión y seguimiento a las ECAS.	7569: Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá.	Subdirección de Aprovechamiento <i>Requiere fortalecer el área actual de Aprovechamiento</i>
Propósito Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	2:38-Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora.	297 - Implementar una estrategia de cultura ciudadana para promover la separación en la fuente, el reúso, el reciclaje, valoración y aprovechamiento de residuos ordinarios orgánicos e inorgánicos, contribuyendo a mejorar la gestión sostenible de los residuos generados en la ciudad.	7569: Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá.	Subdirección de Aprovechamiento <i>Requiere fortalecer el área actual de Aprovechamiento. Por otra parte, se requiere potenciar los esfuerzos realizados por la entidad en materia de cultura ciudadana, dando una línea estratégica de actuación, articulando los esfuerzos y canalizando la relación de la cadena de valor en la gestión de residuos sólidos.</i>

Propósito Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	2:38-Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población y recicladora.	296 - Implementar un modelo eficiente y sostenible de gestión de los residuos de demolición y construcción en el Distrito Capital	7569: Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá.	Subdirección de Disposición Final <i>Se requiere potenciar los esfuerzos realizados por la entidad en materia de cultura ciudadana, dando una línea estratégica de actuación, articulando los esfuerzos y canalizando la relación de la cadena de valor en la gestión de residuos sólidos</i>
Propósito Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	2:38-Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población y recicladora.	291 - Formular e implementar 2 proyectos piloto de aprovechamiento de tratamiento de residuos con fines de valoración energética, En medio reductor o procesos biológicos que garanticen mínimo un 10 % de tratamiento de residuos no aprovechables.	7569: Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá.	Subdirección de Disposición Final <i>Requiere replantear funciones para redefinir alcances en lo que respecta a innovación, tratamiento, valorización y disposición final de residuos.</i>
Propósito Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.	2:38-Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población y recicladora.	295 - Gestionar en el terreno del RSDJ la disminución del entierro de residuos y el mayor aprovechamiento con alternativas de transformación en energía y biogás, para que su vida útil no dependa del entierro de residuos sino de los proyectos de aprovechamiento.	7569: Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el Distrito Capital Bogotá.	Subdirección de Disposición Final. <i>Requiere replantear funciones para redefinir alcances en lo que respecta a innovación, tratamiento, valorización y disposición final de residuos.</i>

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. De elaboración Propia.

Como se observa, si bien la entidad ejecuta los programas, metas y proyectos establecidos por el Plan Distrital de Desarrollo, para dar respuestas mucho más efectivas, requiere fortalecer su institucionalidad, y en tal sentido, sobre la base del levantamiento de cargas laborales que hace parte del estudio, se evidenció la necesidad de ampliación de planta así:

Tabla 13 Planta personal de acuerdo con los niveles jerárquicos

DENOMINACIÓN DE CARGOS	COD	GRADO	PLANTA ACTUAL	EMPLEOS A SUPRIMIR	EMPLEOS A CREAR	PLANTA PROPUESTA
NIVEL DIRECTIVO			10	0	2	12

Director General de Entidad Descentralizada	050	09	1			1
Jefe de Oficina	006	06	3		1	4
Subdirector Administrativo y Financiero	068	07	1			1
Subdirector de Entidad Descentralizada	084	07	5		1	6
NIVEL ASESOR			6	0	0	6
Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	06	1			1
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	05	1			1
Asesor	105	05	4			4
NIVEL PROFESIONAL			98	0	263	361
Almacenista General	215	24	1			1
Profesional Especializado	222	26	17		10	27
Profesional Especializado	222	24	18		22	40
Profesional Universitario	219	12	57		96	153
Profesional Universitario	219	10	5		93	98
Profesional Universitario	219	01	0		42	42
NIVEL TECNICO			17	0	44	61
Técnico Operativo	314	18	17		22	39
Técnico Operativo	314	15	0		22	22
NIVEL ASISTENCIAL			30	1	47	76
Auxiliar Administrativo	407	27	1			1
Auxiliar Administrativo	407	08	9		36	45
Secretario Ejecutivo	425	27	2	1		1
Secretario Ejecutivo	425	21	9		6	15
Conductor	480	14	7		5	12
Auxiliar de Servicios Generales	470	08	2			2
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			161	1	356	516

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. De elaboración Propia.

Con respecto al nivel directivo se incrementa en 2 cargos, uno por la creación de la Oficina de Gobierno, Participación y Cultura Ciudadana y el segundo cargo por escindir la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público en dos dependencias (Subdirección de Servicios Funerarios y la Subdirección de Alumbrado Público).

El nivel Asesor no presenta variación, los niveles profesional, técnico y asistencial presenta un incremento de 356 cargos netos como resultado de las cargas de trabajo y la estructura organizacional propuesta. Es decir que de los 161 que hacen parte de la planta actual, se suprime 1 cargo asistencial y se requieren 356 nuevos cargos desagregados en el cuadro anterior, para un total de 516 cargos.

Cabe resaltar que en aquel momento y tras la sustentación por parte de la UAESP del proyecto en mención, no se recibieron observaciones por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda y el trámite conforme a lo acordado, avanzó ante el DASCD.

Posterior a lo anterior y con el avance de la revisión técnica se generó un nuevo radicado del proyecto ante el DASCD en diciembre de 2022, solicitud que fue respondida en este mismo mes por parte de la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, la cual presenta un nuevo requerimiento de gestión ante la Secretaría Distrital de Hacienda, trámite realizado en la vigencia 2023, cuya trazabilidad se observa en los documentos compartidos.

Ahora bien, la UAESP, con las mismas justificaciones técnicas y de necesidad del proyecto principal, en atención a las posibilidades normativas, así como el ajuste presupuestal aprobado para la vigencia 2023, con proyección a 2024; y con el propósito de responder de manera favorable y oportuna a las necesidades de servicio de la Entidad, presenta la siguiente propuesta de **implementación para una primera fase del proyecto de reorganización**, la cual se constituye en realizar la modificación estructural resultado del estudio sin modificación

alguna, y de aprobar la creación de 57 cargos base que aportan estratégicamente al cubrimiento de las necesidades organizacionales más incipientes; los cuales están representados de la siguiente manera:

Tabla 14 Resumen cargos nuevos Fase I de implementación

Denominación del Cargo	Cod - Grado	Total Cargos
Subdirector	084 – 07	1
Jefe de Oficina	006 – 06	1
Profesional Especializado	222-26	1
Profesional Universitario	219 – 12	10
Profesional Universitario	219 - 10	11
Profesional Universitario	219 - 01	16
Técnico Operativo	314 - 18	8
Técnico Operativo	314 - 15	5
Secretario Ejecutivo	425 – 21	1
Auxiliar Administrativo	407 – 08	3
Total Cargos		57

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. De elaboración Propia.

Como se observa, la UAESP en esta propuesta prioriza la creación principalmente de cargos Profesionales Universitarios 219-01 que permiten responder a la ley de primer empleo y cuya denominación no hace parte de la planta global de la UAESP en la actualidad.

Seguido y como necesidad prioritaria a la implementación de las modificaciones estructurales requeridas por la entidad, como lo es la escisión de la Subdirección de Servicios Funerarios de la Subdirección de Alumbrado Público por las diferentes razones expuestas en el estudio técnico, así como la creación de la Oficina de Gobierno, Participación y Cultura Ciudadana, se prioriza la creación

de los cargos directivos que son base en su coordinación y liderazgo como lo es el Subdirector 084-07 y el Jefe de Oficina 006-06, respectivamente.

En el mismo sentido de lo anteriormente expuesto, se estima la creación de cargos Profesionales Universitarios 219-10 y 219-12, técnicos y asistenciales que aportan a organizar la carga laboral, mientras con posterioridad, según viabilidad financiera, técnica y jurídica puedan implementar una planta de personal más robusta y estable que responda, disminuyendo de manera efectiva la necesidad de contratar personal por contratos de prestación de servicios, a las necesidades evidenciadas en el estudio técnico y en el resultado de cargas laborales, el cual, soportado en ello, da fe de la insuficiencia de personal en la planta que pueda suplir todas las necesidades misionales y transversales de la UAESP que demanda la ciudad.

A continuación, se presenta el consolidado de Planta de acuerdo con los niveles jerárquicos para la primera fase de implementación con el consolidado de la misma para mayor claridad:

Tabla 15 Consolidado de Planta de acuerdo con los niveles jerárquicos

Denominación de Cargos	Código	Grado	Planta Actual			Fase I					
						Empleos a Suprimir		Empleos a Crear		Planta Propuesta	
			Despacho del Director	Planta Global	Total Planta	Despacho del Director	Despacho del Director	Planta Global	Despacho del Director	Planta Global	Total Planta
NIVEL DIRECTIVO			1	9	10	0	0	2	1	11	12
Director General de Entidad Descentralizado	050	09	1		1				1		1
Jefe de Oficina	006	06		3	3			1		4	4
Subdirector Administrativo	068	07		1	1					1	1

Subdirector de Entidad Descentralizada	084	07		5	5			1		6	6
NIVEL ASESOR			4	2	6	0	0	0	4	2	6
Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	06		1	1					1	1
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	05		1	1					1	1
Asesor	105	05	4		4				4		4
NIVEL PROFESIONAL			0	98	98	0	0	38	0	136	136
Almacenista General	215	24		1	1					1	1
Profesional Especializado	222	26		17	17			1		18	18
Profesional Especializado	222	24		18	18					18	18
Profesional Universitario	219	12		57	57			10		67	67
Profesional Universitario	219	10		5	5			11		16	16
Profesional Universitario	219	01		0	0			16		16	16
NIVEL TECNICO			0	17	17	0	2	11	2	28	30
Técnico Operativo	314	18		17	17		2	6	2	23	25
Técnico Operativo	314	15						5		5	5
NIVEL ASISTENCIAL			2	28	30	-1	0	4	1	32	33
Auxiliar Administrativo	407	27		1	1					1	1

Auxiliar Administrativo	407	08		9	9			3		12	12
Secretario Ejecutivo	425	27	1	1	2	-1				1	1
Secretario Ejecutivo	425	21		9	9			1		10	10
Conductor	480	14	1	6	7				1	6	7
Auxiliar de Servicios Generales	470	08		2	2					2	2
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			7	154	161	-1	2	55	8	209	217

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. De elaboración Propia.

De lo anterior se deduce que, de los 356 cargos a crear conforme al resultado de cargas laborales, se propone aprobar para una primera fase la creación de 57 cargos que se sumarían a la planta actual de 161, para un total de 217 cargos. Detalle de propuesta en Estudio Técnico.

En cuanto a los costos implícitos en la presente propuesta, con proyección completa de la vigencia, para el año 2024, tenemos:

Tabla 16 Costos implícitos propuesta Fase I Implementación

Denominación del Cargo	Código/Grado	Total Cargos	Total
Subdirector Técnico	084-07	1	387.106.229
Jefe de Oficina	006-06	1	353.251.796
Profesional Especializado	222-26	1	185.371.589
Profesional Universitario	219-12	10	1.317.099.613

Profesional Universitario	219-10	11	1.368.579.812
Profesional Universitario	219-01	16	1.621.628.493
Técnico Operativo	314-18	8	654.976.817
Técnico Operativo	314-15	5	294.135.876
Secretario Ejecutivo	425-21	1	69.570.254
Auxiliar Administrativo	407-08	3	144.093.223
Total Cargos		57	6.395.813.702

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. De elaboración Propia.

Estos valores, sin aumento de gasto público, se financiarán con los recursos ya asignados a proyectos de inversión en los proyectos institucionales de la UAESP, específicamente de los componentes de contratación de personal.

Actualmente la Entidad se encuentra en trámite de radicar el Estudio Técnico y sus anexos solicitando la viabilidad técnica al DASC, sobre la base de las respuestas recibidas por la Secretaría Distrital de Hacienda; documentos que están compartidos en la carpeta *Talento Humano: Plan Anual de Provisión de Vacantes y Previsión de Recursos*.

- **Plan Institucional de Capacitación**

En el marco del Plan Institucional de capacitación 2021-2024, se formuló el cronograma de actividades, a partir de esto, La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, coordinó y ejecutó las actividades planteadas de enero a septiembre del año 2023, mediante el fortalecimiento de las habilidades y competencias de los funcionarios, de tal forma, que se contribuyó al cumplimiento de Misión, Visión y Objetivos de la Unidad, como se puede evidenciar en la siguiente tabla:

Tabla 17 Programas del Plan Institucional de Capacitación

CUANTITATIVO			
PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO #actividades ejecutadas/ programadas*100	# BENEFICIARIOS
PROGRAMA ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	Su propósito es impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica de los oficios. Durante el año 2023 se han programado espacios de capacitación con el fin de dar respuesta a las necesidades de aprendizaje del personal de planta y colaboradores de la entidad.	Actividades realizadas: 7 Actividades programadas: 7 % Cumplimiento: 100%	160
PROGRAMA INDUCCIÓN/ REINDUCCIÓN	Tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia a la entidad. Durante el año 2023 se programaron espacios de capacitación que permitieron cumplir con lineamientos establecidos.	Actividades realizadas: 74 Actividades programadas: 71 % Cumplimiento: 104%	Todos/as los/as colaboradores/as, reciben inducción y reinducción
PROGRAMA PROYECTOS DE APRENDIZAJE	Pretende apoyar principalmente la gestión del conocimiento para asegurar la transferencia y apropiación de este, así como la gestión de la educación basada en problemas y la gestión de proyectos. Durante el año 2023 se adelantaron procesos de capacitación que apoyaron la gestión de los ejes temáticos planteados en este programa.	Actividades realizadas:9 Actividades programadas: 9 % Cumplimiento: 100%	160
PROGRAMA SISTEMAS DE GESTIÓN	Comprenderá las acciones de formación, capacitación, socialización y sensibilización para el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad, de	Actividades realizadas: 37 Actividades programadas: 36 % Cumplimiento: 112%	160

CUANTITATIVO			
PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO #actividades ejecutadas/ programadas*100	# BENEFICIARIOS
	tal forma que se garantice su implementación y mantenimiento. Durante el 2023 se programaron espacios de capacitación que permitieron dar respuesta a las necesidades e inquietudes del personal de la entidad.		
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS	Se pretende identificar los conocimientos y competencias que hacen parte de componentes técnicos de los procesos y dependencias de la entidad, cuyo fortalecimiento se convierte en un factor determinante para el desempeño individual, grupal e institucional. Durante el año 2023 se han adelantado gestiones que han permitido promover al interior de la entidad un enfoque de modernización e innovación de los servicios a cargo y mejora de la gestión institucional.	Actividades realizadas: 14 Actividades programadas: 15 % Cumplimiento: 93%	160
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL SER	Durante el año 2023 se generaron acciones enfocadas a potencializar las competencias blandas de las/los servidoras/es logrando un impacto en su desarrollo personal y en la mejora de su desempeño a nivel institucional.	Actividades realizadas: 8 Actividades programadas: 8 % Cumplimiento: 100%	160
PROGRAMA BILINGÜISMO Y OTROS	Durante el año 2023 se adelantaron acciones de promoción y divulgación de ofertas de las entidades del orden Nacional y Distrital y de proveedores aliados para motivar al personal en el desarrollo de esta competencia.	Actividades realizadas: 12 Actividades programadas: 11 % Cumplimiento: 109%	160
TOTAL, DE CUMPLIMIENTO DE PLAN O PROCESO		Programado: Ejecutado: % Ejecución: 103%	

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

Nota: La sobre ejecución en las actividades del plan de capacitación obedeció a que se realizaron jornadas adicionales de inducción por el ingreso de funcionarios nuevos a la Unidad en diferentes momentos del año 2023 y las dependencias solicitaron generar nuevos espacios de capacitación en temáticas ya abordadas, esto con el fin de dar respuesta a las necesidades e inquietudes generadas a partir del que hacer del personal de planta y contratistas.

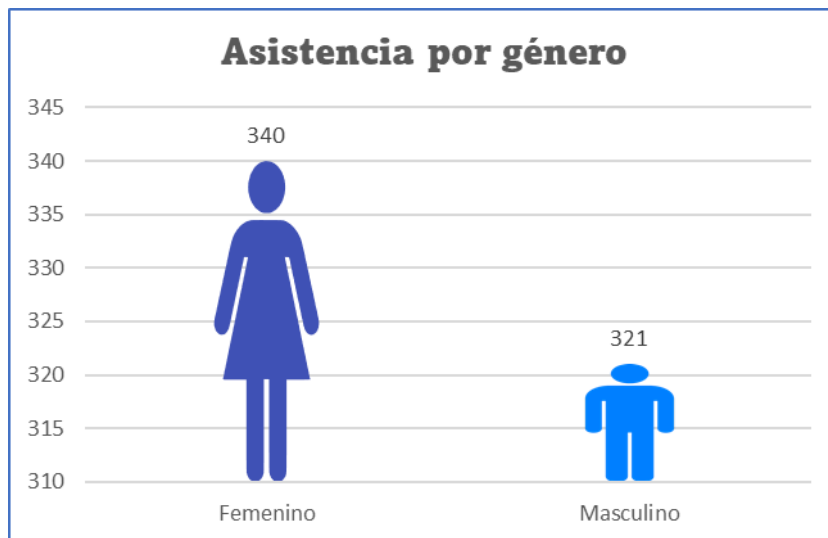
Tabla 18 Programas del PIC destacados o innovadores

CUALITATIVO	
PROGRAMAS DESTACADOS O INNOVADORES 2023	DESCRIPCION
Curso ICONTEC	Asistieron al Curso del ICONTEC treinta (30) personas que pertenecen a la entidad. Los módulos vistos fueron los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Riesgo: noviembre 2022. • Programa de formación internos en el SGC NTC ISO 9001: 2015: Febrero y marzo de 2023. Programa de formación de auditor interno en el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo NTC ISO 45001 2018: marzo, abril y mayo de 2023
Diplomado ISO 27001	Inscripción de cuatro (4) funcionarios/as en el diplomado ISO 27001, llevado a cabo en los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023, realizado por la EUD (Egresados de la universidad Distrital).
Curso Scrum Expert	Inscripción de quince (15) funcionarios/as en el curso Scrum Expert, llevado a cabo en los meses de septiembre y octubre de 2023, realizado por la EUD (Egresados de la universidad Distrital).
Curso Aproximación al régimen de servicios públicos domiciliarios	Inscripción de seis (6) funcionarios/as en el Curso Aproximación al régimen de servicios públicos domiciliarios, llevado a cabo en los meses de julio y agosto de 2023, realizado por Andesco.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

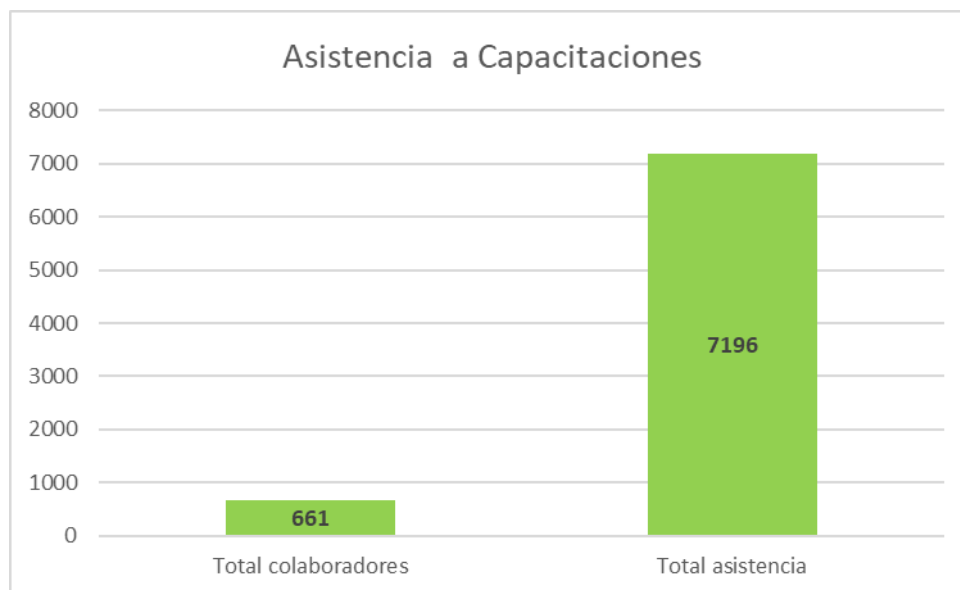
Desde enero a diciembre del 2023, 661 colaboradores/as han participado en las actividades de Capacitación, es importante resaltar que varios colaboradores han participado en más de una actividad y que se han generado cambios en el talento humano de la entidad, percibiendo salidas e ingresos de colaboradores/as, dando como resultado 7.196 asistencias.

Figura 4 Asistencia por género



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

Figura 5 Asistencia capacitaciones



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

- **Plan de Bienestar Social e Incentivos**

En el marco del Plan de Bienestar social e Incentivos 2021-2024, se formuló el cronograma de actividades de bienestar, a partir de esto, La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, coordinó y ejecutó las actividades planteadas de enero a diciembre del año 2023, contribuyendo así al mejoramiento de las condiciones de la calidad de vida y fomento del bienestar tanto de sus funcionarios/as y contratistas, como de su núcleo familiar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de tal manera que se brinden acciones para el desarrollo en sus áreas de ajuste (personal, familiar, social, laboral, recreativa, entre otras), estas actividades se desarrollan a partir de los siguientes programas descritos en la siguiente tabla:

Tabla 19 Programas del Plan de Bienestar social e Incentivos

CUANTITATIVO			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO ENERO A DICIEMBRE 2023	# DE BENEFICIARIOS/AS
Área de protección y servicios sociales	Se realiza fortalecimiento de alianza con otras entidades y proveedores, se divulgan beneficios del distrito.	Actividades realizadas: 30 Actividades programadas: 29 % Cumplimiento: 103%	Todos/as los/as colaboradores/as reciben las divulgaciones.
Programa Seguridad Social Integral	Se brindan alternativas al funcionario/a y su familia, que les brinde seguridad y cubrimiento de sus necesidades básicas, favoreciendo su calidad de vida (Feria de servicios y divulgación de piezas comunicativas)	Actividades realizadas: 8 Actividades programadas: 8 % Cumplimiento: 100%	Todos/as los/as colaboradores/as reciben las divulgaciones.
Programa "Ruta del Bienestar Personal"	Actividades de prevención y promoción, Semana de la salud, Feria de servicios, de emprendimiento, Actividades lúdicas, culturales, deportivas y de recreación, Programa: "En modo Bici"	Actividades realizadas: 37 Actividades programadas: 36 % Cumplimiento: 103%	505 colaboradores/as han participado en las actividades de Bienestar.
Programa "Ruta del Bienestar en Familia"	Vacaciones recreativas para hijos/as de funcionarios/as. Bonos navideños (Niños/as menores de 13 años - Hijos de funcionarios/as), actividad para adolescentes, para parejas, día de la familia, día del niño/a, UAESP de película, sala amiga para la familia lactante.	Actividades realizadas: 27 Actividades programadas: 26 % Cumplimiento: 103%	
Programa "Ruta del Bienestar con otros"	Torneos deportivos (interno y externos), tarde de equipo, jornadas de fortalecimiento de equipo.	Actividades realizadas: 11 Actividades programadas: 11 % Cumplimiento: 100%	

CUANTITATIVO			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO ENERO A DICIEMBRE 2023	# DE BENEFICIARIOS/AS
Programa "Ruta del Bienestar en el trabajo"	Medición del clima laboral, celebraciones de días especiales, presencia y acompañamiento en situaciones de vida especiales.	Actividades realizadas: 29 Actividades programadas: 25 % Cumplimiento: 116%	
Programas Educativos	Divulgación de las convocatorias para créditos educativos condonables. Apoyo interno para programas educativos formales.	Actividades realizadas: 3 Actividades programadas: 3 % Cumplimiento: 100%	
Programa de estímulos	Reconocimientos	Actividades realizadas: 24 Actividades programadas: 25 % Cumplimiento: 96%	
TOTAL, DE CUMPLIMIENTO DE PLAN O PROCESO		102%	

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

Nota: La sobre ejecución en las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos, obedeció a la incorporación de las actividades que se realizaron por lineamientos distritales y por oferta interna, dando respuesta a las necesidades de nuestros colaboradores/as de la UAESP.

Tabla 20 Programas Destacados o Innovadores 2023

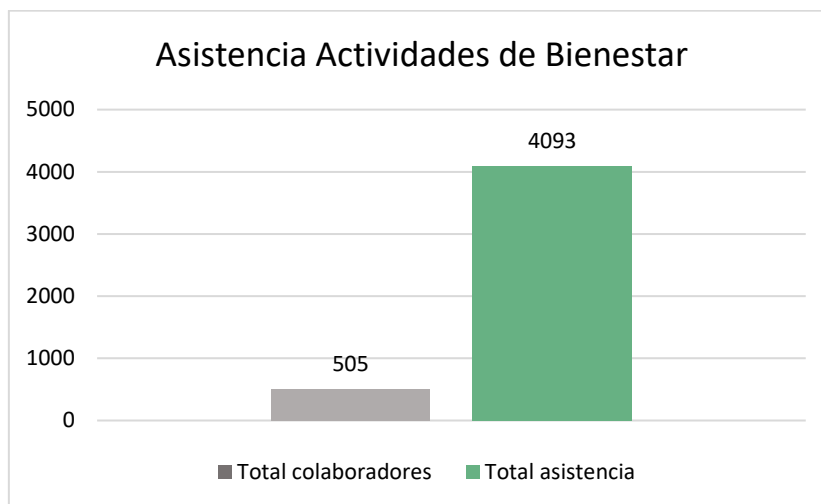
CUALITATIVO	
	DESCRIPCIÓN
PROGRAMAS DESTACADOS O INNOVADORES 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Durante el 2023, se realizaron asesorías personalizadas a personal de planta y contratistas, lo cual contribuye a su bienestar debido a que cuentan con guías de salud, pensión, educativos, entre otros, quienes brindan información directa sobre los beneficios que brindan. - En la Ruta del Bienestar Personal, se fortalecieron las actividades en el marco del día de la movilidad sostenible y en modo bici, lo cual conllevó a ser acreedores del premio Sello de Oro a nivel distrital. - Se han realizado jornadas de autocuidado, a través de diferentes actividades como: rumba, toma de tensión, masajes piso a piso, cuidado de la piel, sensibilizaciones, entre otros. - Se realizó el Primer concurso de Talentos en el que participaron 157 colaboradores/as. - Se realizó actividad de Día de la Familia en Lagosol, el 30 de junio, se contó con la participación de 85 personas (funcionarios, contratistas y sus familias). Los servidores públicos que no pudieron participar, se les envió el pasadía para ellos y sus familias. Así mismo, se brindaron cines combitos a todos los funcionarios y sus familias. - Se realizaron vacaciones recreativas y actividades para adolescentes.

	<ul style="list-style-type: none"> - Se han realizado tres caminatas ecológicas familiares a: Parque Nacional, Camino San Francisco de Vicachá y Quebrada La Vieja. - Se realizó actividad para parejas, en la que participaron 70 personas. - Se realizó el Torneo deportivo UAESP 2023 en las modalidades: Ajedrez, tenis de mesa, baloncesto, voleibol, fútbol 5, fútbol 8. -Se realizo feria de servicios compensar con aliados estratégicos como: Ortopédicos futuro, Price Smart y Capillas, el día 24 de octubre del 2023 en la sede principal de la UAESP. -Se realizó jornada de autocuidado con un espacio de socialización con compañeros/as de la entidad, a través de la proyección del partido Colombia vs. Uruguay, en la que participaron 30 personas, el 12 de octubre del 2023. -Se realizo actividad "UAESP de película" el 27 de octubre del 2023 donde se decoró con temáticas de películas las subdirecciones y oficinas con el objetivo de realizar actividades lúdico-recreativa con 128 hijos/as, nietos/as, o sobrinos/as, de colaboradores/as de la UAESP. -Se realizo socialización de acuerdos sindicales 2023 – 2025 el día 20 de octubre del 2023 con una participación de 95 colaboradores/as. -Se realizo taller de manualidades el día 15 de noviembre del 2023 con una participación de 30 personas con el objetivo de promover nuevas habilidades en los colaboradores de la UAESP. -Se realizo taller para prepensionados el día 22 de noviembre del 2023 con una participación de 22 participantes y con el objetivo de brindar habilidades e información para su proyecto de vida. -Se realizo actividad aniversario de la UAESP el día 30 de noviembre del 2023 con presentaciones de la tuna femenina de la Universidad Militar Nueva Granada, de Beimar Toledo (Rey del Vallenato), palabras del director y entrega oficial de elementos deportivos y didácticos para el disfrute de los colaboradores de la entidad. -Se realizo actividad día de la familia el día 04 de diciembre del 2023 donde se genera un espacio donde se hace entrega de productos didácticos con el objetivo de fortalecer vínculos y reforzar los lazos familiares en los colaboradores de la UAESP. -Se realiza jornada de entrega de bonos navideños el día 21 diciembre del 2023 a 39 hijos/as de funcionarios menores de 13 años con el objetivo de redimirse solo para compra de juguetes, libros o ropa. -Se realizo actividad informe de gestión y gala de reconocimientos el día 01 de diciembre del 2023, con una participación de 255 asistentes.
--	---

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

Desde enero a diciembre del 2023, 505 colaboradores/as han participado en las actividades de Bienestar, es importante resaltar que varios colaboradores han participado en más de una actividad, dando como resultado 4.093 asistencias.

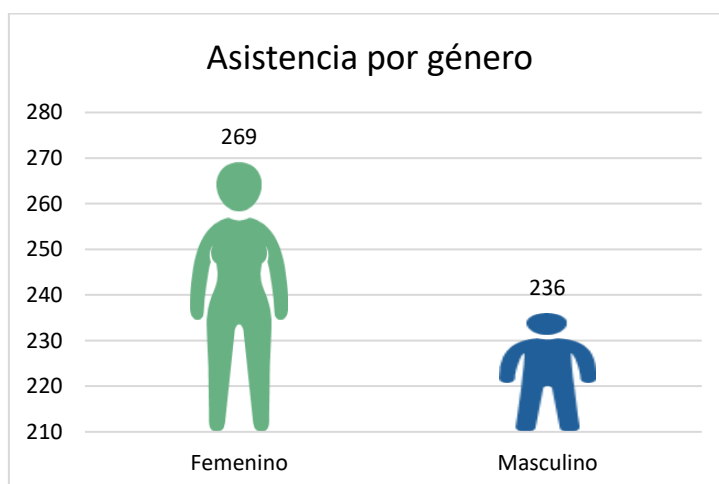
Figura 6 Asistencia Actividades de Bienestar



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

Gráfico No.

Figura 7 Asistencia por género en las actividades de Bienestar



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

- **Clima Laboral**

En el marco del Plan de mejoramiento de clima laboral 2022-2023, se han diseñado rutas y programas de actividades destinadas a promover ambientes laborales inclusivos, amigables y seguros y el fortalecimiento de equipos. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, ha llevado a cabo estas actividades de enero a diciembre de 2023, en respuesta a las necesidades y expectativas de sus colaboradores. Estas acciones abarcan áreas como el desarrollo personal, familiar, social, laboral, se basan en los programas detallados en la tabla que se presenta a continuación:

Tabla 21 Programas del Plan de mejoramientos de Clima Laboral

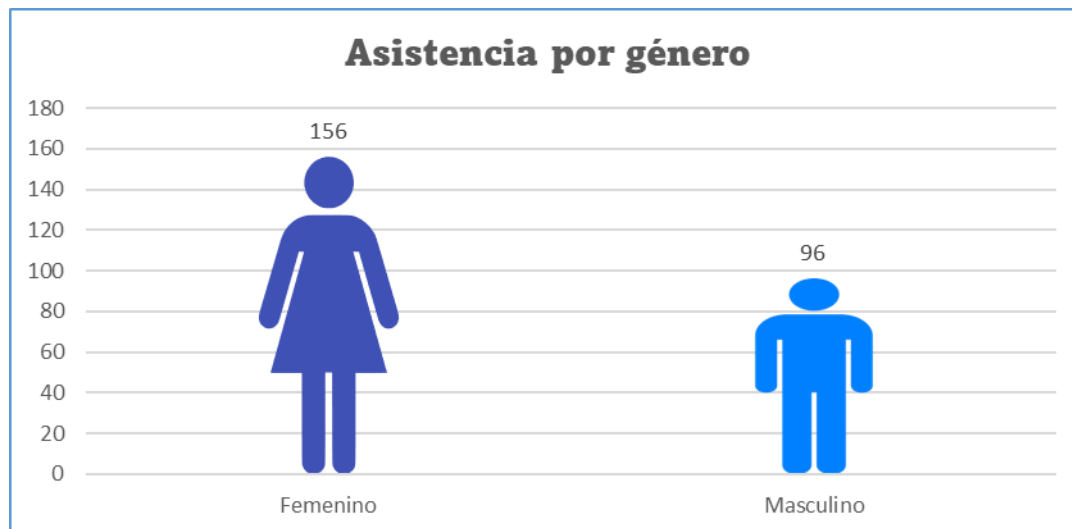
CUANTITATIVO			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	# DE BENEFICIARIOS/AS
		ENERO A DICIEMBRE 2023	
Administración del tiempo	Promover herramientas que faciliten la adecuada administración del tiempo	Actividades realizadas: 3 Actividades programadas:3 % Cumplimiento: 100 %	Todos/as los/as colaboradores/as reciben las divulgaciones 58 colaboradores
Redes de apoyo	Diseñar estrategias comunicativas para reforzar la divulgación de los grupos de apoyo existentes al interior de la entidad	Actividades realizadas: 2 Actividades programadas: 2 % Cumplimiento: 100%	Todos/as los/as colaboradores/as reciben las divulgaciones.
Burnout	Promover un espacio de sensibilización sobre Burnout con el fin de prevenir y/o disminuir conductas que puedan afectar el ambiente laboral.	Actividades realizadas: 3 Actividades programadas: 3 % Cumplimiento: 100%	120 colaboradores/as
Misionalidad de la Entidad	Diseñar estrategia comunicativa que promueva la misionalidad de la entidad y su importancia.	Actividades realizadas:2 Actividades programadas:2 % Cumplimiento: 100%	Todos/as los/as colaboradores/as reciben las divulgaciones.

CUANTITATIVO			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	# DE BENEFICIARIOS/AS
		ENERO A DICIEMBRE 2023	
Gestión de proyecto de vida	Promover herramientas que fortalezcan y/o incentiven las metas personales y laborales	Actividades realizadas: 1 Actividades programadas: 1 % Cumplimiento: 100%	34 colaboradores/as
Impacto de la UAESP	Promover un espacio donde los/as colaboradores/as puedan escribir el impacto que tiene la entidad en sus vidas.	Actividades realizadas: 1 Actividades programadas: 1 % Cumplimiento: 100%	40 colaboradores/as
Seguimiento	Encuesta de satisfacción que permitan evaluar el impacto de las actividades.	Actividades realizadas: 1 Actividades programadas: 1 % Cumplimiento: 100%	Todos/as los/as colaboradores/as reciben las divulgaciones
TOTAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN		100%	TOTAL: 251 participantes

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

Nota: Para el año 2023 se han ejecutado un 100% de las actividades programadas en el plan de mejoramiento de clima laboral 2023.

Tabla 22 Asistencia por genero actividades Clima Laboral



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

- **Sistema de Gestión y Seguridad de Salud en el Trabajo**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, busca mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población. Mediante acciones coordinadas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, la prevención y control de los riesgos, de manera que faciliten el bienestar laboral y la productividad para el logro del cumplimiento de la misionalidad de la entidad y el cuidado de la salud de nuestros servidores/as y colaboradores/as.

El SGSST a través del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), tiene como objetivo la mejora continua de los procesos de la entidad. Este ciclo se utiliza para identificar oportunidades de mejora, establecer objetivos y metas, implementar soluciones, monitorear los resultados y realizar ajustes necesarios.

Tabla 23 Programas del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
CUANTITATIVO			
PROGRAMA	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO #ACTIVIDADES EJECUTADAS/ PROGRAMADAS*100	# DE BENEFICIARIOS/AS
SEGURIDAD EN EL TRABAJO	<p>Conformación y funcionamiento del COPASST</p> <p>Reporte de accidentes de trabajo.</p> <p>Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</p> <p>Mediciones ambientales</p> <p>Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos.</p> <p>Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Evaluación y selección de proveedores y contratistas</p> <p>Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios</p> <p>Entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y Capacitación en uso adecuados</p> <p>Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos</p> <p>Preparación y ejecución de simulacros</p> <p>Conformación, capacitación y entrega de dotación de la brigada de emergencias.</p> <p>Inventario y control de extintores, botiquines y camillas</p>	<p>129/129*100</p> <p>Porcentaje alcanzado de enero a diciembre 2023: 100%</p>	<p>Servidores/as Públicos</p>

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
CUANTITATIVO			
PROGRAMA	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO #ACTIVIDADES EJECUTADAS/ PROGRAMADAS*100	# DE BENEFICIARIOS/AS
SALUD/ PSICOSOCIAL	<p>Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral</p> <p>Perfil socio demográfico y diagnóstico de condiciones de salud.</p> <p>PVE cardiovascular: factores de riesgo.</p> <p>PVE biomecánico.</p> <p>PYP riesgo biológico: rondas de bioseguridad, entrega de EPP bioseguridad y monitoreo de insumos.</p> <p>PYP visual y auditivo</p> <p>PVE psicosocial</p> <p>Discapacidad.</p> <p>Violencias/equidad de género.</p> <p>Evaluaciones médicas ocupacionales.</p> <p>Definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas (profesiograma).</p> <p>Comunicación a los funcionarios de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.</p> <p>Cumplimiento de las recomendaciones médico-laborales y la ejecución de acciones en materia de reubicación o readaptación.</p> <p>Inspección de puesto de trabajo y su adecuación.</p> <p>Investigación de enfermedades laborales</p> <p>Medición de frecuencia y severidad de la accidentalidad y ausentismo por causa médica</p>	<p>91/91*100</p> <p>Porcentaje alcanzado de enero a diciembre 2023: 100%</p>	<p>Servidores/as Públicos</p>

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
CUANTITATIVO			
PROGRAMA	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO #ACTIVIDADES EJECUTADAS/ PROGRAMADAS*100	# DE BENEFICIARIOS/AS
	Medición de accidentes mortales y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral		
SEGURIDAD VIAL	<p>Diseño del procedimiento de evaluación y control de riesgos viales</p> <p>Análisis y tratamiento de riesgos viales (Matriz de identificación de riesgos viales)</p> <p>Revisión, actualización y socialización de las políticas del PESV</p> <p>Diseño del programa de gestión de la velocidad segura</p> <p>Diseño del programa de prevención de la fatiga</p> <p>Diseño del programa de prevención de la distracción</p> <p>Diseño del programa de cero tolerancia a la conducción bajo los efectos de alcohol y sustancias psicoactivas</p> <p>Diseño del programa de protección de los actores viales vulnerables - Pasajeros, peatones, ciclistas, motociclistas</p> <p>Diseñar y documentar el protocolo de operación y mantenimiento de vías privadas.</p> <p>Diseño de los procedimientos de desplazamientos laborales</p> <p>Diseñar y socializar el procedimiento de manejo seguro de vehículos (Inspección preoperacional)</p>	<p>64/64*100</p> <p>Porcentaje alcanzado de enero a diciembre 2023:100%</p>	<p>Servidores/as Públicos</p>

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
CUANTITATIVO			
PROGRAMA	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO #ACTIVIDADES EJECUTADAS/ PROGRAMADAS*100	# DE BENEFICIARIOS/AS
	Curso de manejo defensivo teórico practico para conductores Pruebas teórico-prácticas para conductores Pruebas psico sensométricas a conductores		

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

Durante los meses de enero a diciembre de 2023 se han realizado las siguientes actividades desde los componentes de salud, psicosocial, seguridad en el trabajo y vial:

Tabla 24 Actividades destacadas desde los componentes de salud, psicosocial, seguridad en el trabajo y vial.

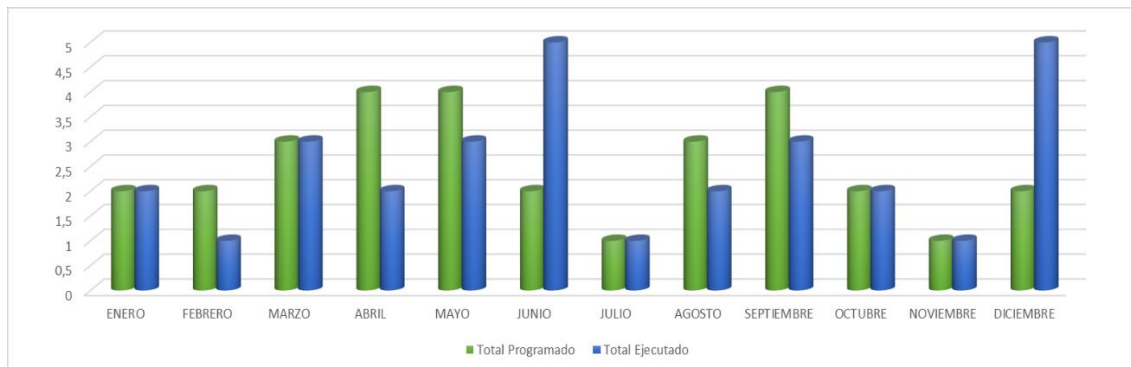
COMPONENTE	ACTIVIDADES DESARROLLADA
CUALITATIVO	
SALUD/ PSICOSOCIAL	Entrega de elementos de bioseguridad.
	Atención como primer respondiente.
	Realización de los exámenes ocupacionales para los servidores/as de la entidad.
	Aplicación de la batería de riesgo psicosocial.
	Actividades de prevención de acoso laboral.
	Realización de pausas activas, inspección de puestos de trabajo, gestión de recomendaciones médicas.
	Estrategia "Sala amiga de la familia lactante del entorno laboral": promoción y capacitación a mujeres gestantes y lactantes.
	Promoción de hábitos de vida saludable.
	Gestión del examen médico ocupacional para los servidores/as de la entidad.
	Atención de primer respondiente en salud intra y extramural.

COMPONENTE	ACTIVIDADES DESARROLLADA
CUALITATIVO	
	Jornadas de donación de sangre con el Instituto distrital de ciencia, biotecnología e innovación en salud.
	Acompañamiento Psicosocial- los servidores/as y contratistas tienen la posibilidad de acceder a un espacio de orientación psicológica dentro de la entidad.
	Creación de la ruta de riesgo psicosocial, se busca prevenir afectaciones en la salud mental y la promoción del bienestar emocional.
	Acciones de promoción en salud mental de riesgo psicosocial.
SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Coordinación de la brigada de emergencia.
	Inspecciones de seguridad.
	Capacitación en promoción y prevención.
	Acompañamiento a las misionales.
	Inclusión de la UAESP en el Comité de ayuda mutua -CAM- del IIDIGER de Chapinero.
	Gestión de la Brigada de emergencias en capacitación y apoyo a actividades, formulación de los planes de emergencias de los centros de trabajo.
	Conciencia en el auto cuidado y la importancia del SST para toda la entidad en el desarrollo de su actividad misional.
SEGURIDAD VIAL	Pruebas teórico-prácticas para conductores.
	Pruebas psico sensométricas a conductores.
	Documentación de los mecanismos de comunicación del SGSST y del PESV.
	Reporte a la secretaria de Movilidad sobre personal que viaje en bicicletas. Red muévete mejor. Día de la Movilidad Sostenible.
	Diseño del programa de gestión de la velocidad segura.
	Diseño del programa de prevención de la fatiga.
	Diseño del programa de prevención de la distracción.
	Diseño del programa de cero tolerancias a la conducción bajo los efectos de alcohol y sustancias psicoactivas.
	Diseño del programa de protección de los actores viales vulnerables -Pasajeros, peatones, ciclistas, motociclistas.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

- **Plan de Integridad:**

Figura 8 Ejecución del Plan de Integridad



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. De elaboración Propia.

Tabla 25 Fases del Plan de Integridad

FASE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	LOGROS
Alistamiento	1. Formulación y Aprobación Plan de Gestión de Integridad 2023	Se logró culminar el curso de integridad dado por el DASC D y participar como gestores de integridad en el curso de Conflictos de Interés de la Secretaría del Hábitat; así como dar continuidad al periodo de ejecución del Plan de integridad en el 2023, con la prórroga de la mayor parte del equipo de gestores como ejecutores y promotores de la Política de Integridad, alineando el periodo de gestión a la ejecución del plan de la vigencia y a la EDL.
	2. Curso de Integridad realizado por Gestores de Integridad	
	3. Convocatoria y selección de Nuevo equipo de Gestores de Integridad	
Armonización	4. Revisión del Código de Integridad, si aplica, hacer ajuste al mismo	Se actualizó el Código de integridad, con la incorporación de temas para implementación y seguimiento, como SARLAFT y vinculación de miembros de la Alta Dirección al equipo de gestores de integridad. Regulación dada a través de las resoluciones: •Resolución 679 de 2023. •Resolución 776 de 2023 •Resolución 783 de 2023
	5. Actualización de Resolución de adopción del código de integridad, si aplica, de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente	
Diagnóstico	6. Socialización de resultados de herramientas diagnosticas aplicadas en 2022 en torno a integridad, divulgados a los colaboradores y funcionarios mediante canales internos	Se efectuó la socialización de los resultados obtenidos en los ejercicios diagnósticos 2022 y de forma adicional se aplicó la Encuesta de Integridad 2023, contando con 264 respuestas frente a la gestión del Plan de Integridad.
Implementación	7. Desarrollo de dos espacios vivenciales para compartir conocimiento en torno a la Política de Integridad, código de integridad, valores y transparencia, aportando al	Como actividad destacada, se firmó por 316 personas el “Pacto por la transparencia”, logrando involucrar al tema a más servidores públicos y colaboradores para la generación de consciencia frente a temas de integridad y transparencia en lo público.

	fortalecimiento de la campaña "UAESP pasión por Bogotá"	Se participó del espacio brindado por la Secretaria del Hábitat en el mes de agosto, integrando los gestores de integridad del sector para compartir mejores prácticas en torno a la Política de Integridad y la transparencia.
	8. Incorporación del Código de Integridad en el entrenamiento de puesto de trabajo, para definición de aspectos a validar como instrumentos de autocontrol en el desempeño laboral.	Se incorporó al entrenamiento en puesto de trabajo, temas asociados a la Política de integridad, Código de integridad y Plan de integridad, formalizando los temas en la documentación controlada dentro del SIG. De forma adicional, se formuló contenidos para el curso de Integridad en la plataforma NASA, contenidos desarrollados para los procesos de inducción y reinducción.
	9. Desarrollo de dos jornadas masivas de reinducción, asociada a la Política de Integridad, código de integridad, valores y transparencia.	Se realizaron las jornadas programadas: el día 24 de marzo se realizó la Inducción - Reinducción Código de Integridad y Valores Organizacionales, liderada por Talento Humano con una asistencia de 54 personas, y el día 24 de junio se realizó sensibilización sobre código de integridad, con la participación de 48 personas.
	10. Generación de un espacio semestral con participación de uno de nuestros grupos de interés, en el que se aborde el tema de integridad y se involucre a los funcionarios y colaboradores.	Se realizó una actividad: "vacaciones recreativas con valores", dirigida a los hijos/as de servidores/as de la UAESP, logrando socializar los valores y buscando trascender a espacios cercanos y de importancia para nuestros servidores públicos con los temas asociados a comportamientos y actuar en torno a la integridad. De forma adicional, el 05 de diciembre se participó en el Encuentro de Mujeres Recicladoras, como un espacio de diálogo abierto y participativo, permitiendo la socialización de los valores, los comportamientos asociados a ellos y la identificación en el ámbito social en el que nos desenvolvemos, espacio que permitió trabajar con uno de los grupos de interés desde la Política de Integridad.
	11. Desarrollo de actividades bajo la estrategia "miércoles por la integridad-UAESP"; a través de la cual, un día al mes, se desarrollarán actividades especiales en torno a Política de Integridad, código de integridad, valores y transparencia.	Se intervino con temas de integridad en jornadas como caminatas, semana de la salud, vacaciones recreativas, Comités Primarios, entre otros; con el fin de llegar a los diferentes espacios y jornadas realizadas por Talento Humano, recordando la importancia del tema, redundar en las reflexiones y contenidos para desarrollar a nivel institucional y desde la Política de Integridad.
Seguimiento y Evaluación	12. Informes frente al cumplimiento del plan de integridad y a la implementación de la metodología compartida para el desarrollo del tema de integridad en los Comités Primarios.	Se han gestionado los informes correspondientes al reporte y seguimiento de actividades, los cuales se aportan como evidencia de avance al PAI.
	13. Aplicación de encuesta virtual Integridad en la UAESP.	Se aplicó la Encuesta de Integridad 2023, contando con 264 respuestas frente a la gestión del Plan de Integridad.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano. Construcción Propia.

1.2.2 Dificultades

- ✓ Los entornos de formación en línea permitieron una mayor accesibilidad para las personas; no obstante, expresaron que, debido a sus responsabilidades laborales, les resultaba difícil asistir o concentrarse en las sesiones de capacitación.
- ✓ Como resultado de las modificaciones del Plan de Bienestar Social e Incentivos, se evidenció variaciones en la ejecución de actividades como: Apoyo educativo (ya que se incrementó de 5 a 10 SMLMV) y Elección de Mejor funcionario de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción(Se modificaron los criterios de desempate).
- ✓ Para la vigencia 2023 cabe resaltar que se ha ejecutado en un 100% de las actividades programadas en el plan de mejoramiento de clima laboral, sin embargo, se sugiere aumentar la cantidad de actividades que se contemplan en el plan con el objetivo de tener un impacto significativo en los colaboradores/as de la UAESP.
- ✓ Se han tenido dificultades técnicas frente a la coordinación de cronogramas, por las múltiples actividades y jornadas a realizar desde los distintos planes institucionales; no obstante, se ha logrado articular y coordinar equipos para sacar adelante las actividades propuestas.

1.2.3 Retos

- ✓ Realizar las actividades necesarias para lograr el crecimiento y fortalecimiento de la planta de personal, que permita dar respuesta a las necesidades y metas institucionales.
- ✓ Para alcanzar con éxito los objetivos planteados, se propone la ampliación de las capacitaciones presenciales, ofreciendo a los empleados de planta y contratistas la oportunidad de una participación más activa en estos eventos.

- ✓ Implementación de la plataforma NASA para reducir la necesidad de capacitaciones virtuales, permitiendo a las personas llevar a cabo su proceso de autoaprendizaje de manera más efectiva.
- ✓ Brindar Bienestar a personal de planta y contratistas de la UAESP, a través de diversas actividades que permitan la participación de las personas, buscando un impacto alto en sus vidas y la de sus familias.
- ✓ Ejecutar todas las actividades, de acuerdo con lo establecido en el cronograma.
- ✓ Innovar y fortalecer el plan de mejoramiento de clima laboral 2024 y lograr la ejecución del 100% de las actividades programadas.
- ✓ Bajar los índices de accidentalidad.
- ✓ Continuar dando cobertura a los distintos centros de trabajo.
- ✓ Seguir Impulsando y fortalecimiento del PESV.
- ✓ Fortalecimiento de la brigada de emergencia y la brigada emocional,
- ✓ Aumentar la participación de los servidores/as y contratistas a las distintas actividades realizadas desde el SG SST.
- ✓ Seguir con la realización de capacitaciones a los centros de trabajo.
- ✓ Vincular activamente a un mayor número de gestores en el 2024, buscando la participación de un mayor número de asistentes a las jornadas de integridad, contando con el apoyo de miembros de la dirección y un presupuesto asignado para el desarrollo de jornadas especiales.
- ✓ Medir el impacto de las jornadas realizadas, de manera que se pueda observar cambios de comportamiento en los puestos de trabajo motivados por temas asociados a la Política de Integridad, Código de integridad y Plan de integridad.

1.2.4 Recomendaciones

- ✓ Fortalecer los lazos interinstitucionales entre las entidades del sector para promover actividades que propendan el mejoramiento del clima laboral, calidad de vida y potencializar los recursos institucionales.

- ✓ Actualizar e implementar las herramientas tecnológicas para los procedimientos de Talento Humano, que faciliten la realización de las actividades diarias, almacenamiento de datos, toma de decisiones, trazabilidad y custodia del expediente laboral del/la servidor(a) público(a).
- ✓ Asignar un presupuesto mínimo para generar jornadas de mayor impacto, que permitan cubrir públicos específicos y grupos de interés, involucrar un porcentaje de personal mínimo por procesos, que amplíen la cobertura brindada por los gestores de integridad y que garanticen la participación de un par en caso de no poder asistir o dar apoyo a las jornadas realizadas.

1.3 Gestión Documental

1.3.1 Resultados y logros

La política de gestión documental está articulada con los objetivos estratégicos de la entidad, en especial con el fortalecimiento institucional que permite incrementar las actividades de la gestión pública, tomas de decisiones articulados con el sistema integrado de información con el fin de garantizar la transparencia, integridad y calidad de los servicios y necesidades que se prestan a la ciudadanía, del mismo modo, con el objetivo de participación ciudadana el cual permite fomentar la cultura de participación a través de una comunicación transparente y de doble vía que genera un valor agregado a la gestión pública.

En el marco de la aplicación de la Política de gestión documental durante el cuatrienio, el proceso de gestión documental ha desarrollado las siguientes estrategias con el fin de dar cumplimiento a las acciones encaminadas a la conservación y preservación de la información en pro de salvaguardar la historia institucional de la Entidad.

De acuerdo con el Decreto 1080 del 2015 se elaboraron y actualizaron los siguientes Instrumentos Archivísticos:

- ✓ Plan Institucional de Archivos – PINAR.
- ✓ Programa de Gestión Documental – PGD.
- ✓ Sistema Integrado de Conservación – SIC.
- ✓ Elaboración y actualización de procedimientos, manuales, instructivos y formatos que hacen parte integral del proceso de gestión documental en el desarrollo de actividades para garantizar la organización de la información en cumplimiento de la normatividad vigente. Link: <https://www.uaesp.gov.co/mipg/sig.php>.

- ✓ Sensibilización, capacitación y transferencia de conocimiento a los servidores públicos (funcionarios y contratistas) de los instrumentos archivísticos normalizados por el Sistema Integrado de Gestión para la aplicación de los procesos técnicos en cuanto a la organización documental de la entidad.

- ✓ De acuerdo con la aprobación de los estudios previos por parte de la secretaría Técnica del Archivo Distrital de Bogotá se adjudicó la contratación de un tercero con el contrato 774 del 2020, con la empresa Documentos Inteligentes para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD), para los fondos documentales de la EDIS (En liquidación), UESP y UAESP, la cual comprende los periodos desde 1958 hasta el 26 de enero del 2012, hasta su convalidación por parte el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.

- ✓ De acuerdo con las mesas de trabajo realizadas con la Secretaría Técnica del Archivo Distrital de Bogotá y el Secretario del Consejo Distrital de Archivos, donde se estableció en reunión del 06 de septiembre de la presente vigencia, la directriz a la UAESP para que se elaboren Tablas de Retención Documental a partir del 27 de enero del 2012 hasta el 26 de octubre del 2021 y posteriormente realizar la primera actualización comprendida entre el 27 de

octubre del 2021 a la fecha. De lo mencionado, se elaboraron los estudios previos y Anexo técnico, los cuales se encuentran en revisión por parte del grupo jurídico de la SAF y de la SAL.

- ✓ En cumplimiento a las Ordenes Perentorias y el Plan de Mejoramiento Archivístico-(PMA), establecido entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP y el Archivo General de la Nación (AGN), se realizó la contratación de un Conservador - Restaurador con el contrato UAESP-789-2023, con el fin de elaborar los inventarios a la documentación que se encuentra con Biodeterioro, para establecer su conservación y disposición final; del mismo modo, se realizó el contrato para la compra de insumos de archivo (cajas, carpetas y ganchos legajadores), también se viene adelantando el proceso de contratación para la compra de estantería y carros de archivo rodante con el fin de optimizar los espacios para la conservación del acervo documental de la entidad.

Tabla 26 Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
Procedimientos de gestión documental.	Elaborar y/o actualizar los procesos de la Gestión Documental.	2020-2023	Financiero Humano Tecnológico	Procedimientos, manuales, instructivos y formatos actualizados según demanda.
Organización de los archivos de gestión y central.	Organizar los documentos aplicando TRD y TVD.	2020-2023	Financiero Humano Tecnológico	Inventarios documentales de dependencias y contrato 774 con el tercero Documentos Inteligentes para las TVD.
Plan de capacitaciones periódicas.	Integrar los planes de capacitación y sensibilización dentro del PIC.	2020-2023	Financiero Humano Tecnológico	Servidores públicos sensibilizados y capacitados en normas y procesos archivísticos.
Infraestructura inadecuada para los archivos de gestión.	Adecuar espacios e infraestructura de las instalaciones de archivos de gestión y archivo central.	2020-2023	Financiero Humano Tecnológico	Optimización de espacios en el archivo de gestión y central a través de reubicación de unidades de conservación, compra de estantería y archivadores rodantes.

Fuente: Plan Institucional de Archivos - PINAR / UAESP

1.3.2 Dificultades

Limitación de recursos presupuestales para el proceso de gestión documental, con el fin de conformar un equipo de trabajo profesional con idoneidad y experiencia, y de esta manera disminuir la rotación del personal.

1.3.3 Retos

- ✓ Continuar con el cumplimiento y seguimiento a los hallazgos y ordenes perentorias establecidas por el Archivo General de la Nación, mediante el Plan de Mejoramiento Archivístico.
- ✓ Culminar el proceso de aprobación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental (TVD), como instrumento normativo para la intervención y aplicación de procesos archivísticos de los fondos documentales de la EDIS (En liquidación), UESP y UAESP con el tercero Documentos Inteligentes Contrato 774 del 2020.
- ✓ Adjudicar la contratación de un tercero jurídico para la elaboración, aprobación y convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD), para los archivos de gestión del fondo documental de la UAESP (2012/2023), de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Mejoramiento Archivístico del Archivo General de la Nación y en termino de dos vigencias se cuente con esta herramienta archivística debidamente convalidada por el Consejo Distrital de Archivos - CDA, configurada con el aplicativo de gestión documental actualmente (ORFEO), su aplicación y sensibilización a la entidad para su adaptación y cambio de cultura Institucional, y así poder dar cumplimiento a la Ley General de Archivo 594/2000, entre otras.
- ✓ Asignación del presupuesto y personal interdisciplinar para la elaboración del proyecto Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos (SGDEA),

que permita el desarrollo e implementación de una adecuada gestión archivística a los documentos electrónicos de archivo, articulado con el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad.

- ✓ Asignación de infraestructura y espacios adecuados para la gestión y conservación del acervo documental de la entidad, igualmente, contratar el personal profesional y con experiencia para la planeación y ejecución del proceso archivístico.

1.3.4 Recomendaciones

- ✓ Teniendo en cuenta la demanda de trabajo que se viene presentando en el área de Gestión Documental, se pueden presentar demoras en los procesos en su elaboración, seguimiento, ejecución, y calidad, a lo anterior y por la falta de personal, se recomienda a la entidad que se asignen profesionales idóneos con experiencia en este proceso macro y transversal de la entidad, para la elaboración, ejecución, desarrollo y apoyo en todas estas actividades e instrumentos, los cuales al no ejecutarlos pueden generar sanciones a la entidad por parte del Archivo General de la Nación - AGN y del Archivo Distrital de Bogotá, entre otros.
- ✓ Conformar el grupo de gestión documental al interior de la entidad de acuerdo con las normas archivísticas con el fin dar los lineamientos y desarrollar el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por UAESP, desde su origen hasta su disposición final.
- ✓ Adjudicar la contratación de un tercero jurídico para la elaboración, aprobación y convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD).

- ✓ Asignación del presupuesto al proceso de gestión documental para el desarrollo de todas sus actividades.

1.4 Servicio al Ciudadano

1.4.1 Resultados y logros

Desde el proceso de Servicio al Ciudadano de la UAESP, se implementó un plan de contingencia de seguimiento semanal para incrementar el indicador de gestión de las PQRSD respondidas con oportunidad. Esta estrategia hizo que pasáramos del 50% en promedio al 74% en promedio a cierre de diciembre 2023.

Adicionalmente, se realizaron capacitaciones en lenguaje claro y manejo del sistema SDQS, con lo cual se logró fortalecer los demás criterios de calidad de respuesta como son: claridad, calidez, coherencia y manejo del sistema, evitando que se incrementen las PQRSD para la entidad. Muestra de esto, en los años 2022 tuvimos un total de 14.450 respectivamente y con corte 31 de diciembre de 2023 se tienen 9.527 PQRSD.

Desde el área de servicio al ciudadano se han implementado diferentes estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

- ✓ Acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno, transparente e igualitario a los trámites, servicios, otros procedimientos administrativos y PQRSD en cabeza de la UAESP.
- ✓ Garantizar la calidad y oportunidad en la atención de los servicios, trámites y PQRSD para los ciudadanos(as), incorporando enfoques diferenciales (población de género y de derechos humanos). Así mismo,

la interlocución y comunicación efectiva entre la administración y el ciudadano. Por lo anterior se crearon cinco (5) procedimientos y se actualizó el manual de servicio al ciudadano, mejorando así la gestión de los diferentes canales de atención e interacción con el ciudadano.

- ✓ Creación del procedimiento: SCI-PC-04 V1 Chat virtual de la UAESP.
- ✓ Creación del procedimiento de traducción de PQRS a lenguas étnicas: SCI-PC-07 V1 Traducción PQRS a lenguas étnicas.
- ✓ Creación procedimiento: SCI-PC-06 V1 Radicación de PQRS por redes sociales.
- ✓ Actualización del Manual de Servicios al Ciudadano traducido a Lenguaje claro y las últimas actualizaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en atención al ciudadano, defensor ciudadano y denuncias por actos de corrupción. Se ajusta el nombre de “Manual de servicio al ciudadano” a “Manual de servicio a la ciudadanía UAESP”, se actualiza el capítulo de normativa y los canales de atención: SCI-MN-01 V2 Manual del servicio a la ciudadanía UAESP.
- ✓ Creación del procedimiento: SCI-PC-03 V1 Denuncias por Actos de Corrupción.
- ✓ Creación del procedimiento: SCI-PC-05 V1 Defensor del ciudadano.
- ✓ Creación de protocolos para atención de protestas sociales.
- ✓ Capacitar a la ciudadanía desde los nodos distritales y el nodo de la UAESP ubicado en Usaquén, respecto a los canales de atención de la entidad y los tramites y servicios que se manejan, logrando así una mejor interacción con los ciudadanos. Se adjuntan evidencias fotográficas periodo 2022 y 2023.
- ✓ Fortalecer al equipo de servicio al ciudadano mediante capacitaciones en abordaje para la atención a la ciudadanía con discapacidad y servicio incluyente. Se anexan evidencias.

https://uaespd-my.sharepoint.com/personal/monica_soler_uaesp_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1702746758614&or=OWA%2DNT&cid=95dc8162%2Dacac%2D2b50%2D25be%2D3fa6bd5c54b8&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fmonica%5Fsoler%5Fuaesp%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORME%20DE%20GESTI%C3%93N%202023%20SAF%2FATENCI%C3%93N%20AL%20CIUDADANO

- ✓ Capacitaciones a los servidores en temas relacionados con servicio al ciudadano dictado por el SENA, se adjuntan evidencias.
- ✓ Se instaló el aviso de la entidad, con el cual se logra identidad para la misma, fácil ubicación para el ciudadano e incrementar la interacción con los grupos de interés. Adjunta evidencia.
- ✓ Durante la vigencia 2023 segundo semestre se implementó el 50% de la interfaz entre el sistema de gestión documental Orfeo UAESP y el Sistema Bogotá te escucha (SDQS). Con el cual se pretende optimizar los tiempos de radicación, asegurar que la información sea la misma en ambos aplicativos y evitar errores de transcripción. Se anexan evidencias de reuniones y capacitaciones.
- ✓ Participación en capacitaciones por parte del personal del área de servicio a la ciudadanía en temas relacionados con el manejo del aplicativo SDQS, normatividad vigente en servicio al ciudadano, videos con información inclusiva dirigidos a la ciudadanía, lenguaje claro, lengua de señas básica y trato diferencial.
- ✓ Infraestructura física y tecnológica suficiente, este atributo se relaciona directamente con el anterior debido a que la entidad dispuso canales físicos y virtuales, teniendo en cuenta algunos enfoques diferenciales para la atención de tramites, servicios y PQRSD. De esta manera, se cumple con lo dispuesto en la resolución 1519 de 2020 de MinTic, se configuro la página de la entidad en donde se consolidaron todos los canales de atención que se dispusieron para la ciudadanía y se encuentran actualizados y en funcionamiento en su totalidad:

Internos:

- ✓ Canal telefónico.
- ✓ Canal Presencial.
- ✓ Canales Virtuales: Correo Electrónico, Formulario Web, Chat Virtual, Redes sociales.



Externos:

- ✓ Bogotá Te Escucha.
- ✓ Línea 195.
- ✓ Igualmente, se habilitó en la página el botón “Centro de Relevó” para personas con discapacidad auditiva.
- ✓ Link: <https://www.uaesp.gov.co/content/canales-atencion-alternativa>
- ✓ Participar activamente y hacer parte del Cade Virtual por medio del ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio).
- ✓ Se habilitó el punto de atención al ciudadano presencial en el primer piso de la Av. Caracas No. 53 - 80. El cual cuenta con normatividad NTC – 6047 al 69%.

A continuación, se presenta la siguiente tabla de resultados de nivel de accesibilidad 69%:

Tabla 27 Nivel de Accesibilidad

Descripción	Nivel Accesibilidad
ACCESO	75%
PUERTAS ACRISTALADAS	88%
CIRCULACIONES A NIVEL	88%
PUNTO DE INFORMACIÓN	92%
PUNTO DE ATENCIÓN	100%
SALA DE ESPERA	58%
BAÑO ACCESIBLE	78%
PUESTO DE TRABAJO	83%

Descripción	Nivel Accesibilidad
SEÑALÉTICA	20%
SEÑALIZACIÓN	11%

Fuente: Informe Visita Veeduría Distrital – 2021.

- ✓ Infraestructura en su totalidad, se puede concluir que a 2021 de un 100% de accesibilidad se cumple inicialmente con el 69%.
- ✓ Cabe resaltar que para el cierre del mes de diciembre ya se cuenta con la señalética y señalización requerida y la visita de la Veeduría Distrital donde evaluó el punto de atención nuevamente y se emitirá el nuevo informe con la calificación que estará cercana al 92% según información del ente auditor.

1.4.2 Dificultades

Limitación de recursos para el proceso de servicio al ciudadano para poder cumplir con las expectativas internas y externas que demanda el distrito a través de la política pública de servicio al ciudadano.

1.4.3 Retos

- ✓ Implementar en su totalidad la interfaz entre el SDQS y el sistema de gestión documental Orfeo. Lo anterior a modo de mejorar la transparencia de la información, evitar errores y optimizar los tiempos de radicación.
- ✓ Gestionar la implementación del WhatsApp Web de la entidad.

- ✓ Gestionar la implementación de encuestas telefónicas, con el objetivo, de tomar las acciones de mejora respectivas en los canales de atención según los resultados de la misma.
- ✓ Gestionar la implementación del Chat Bot de la entidad y participar en el chat del distrito (Chatico).

1.4.4 Recomendaciones

En la medida de lo posible, asignar un profesional especializado (Desarrollador) para el proceso de servicio al ciudadano. El cual apoyará y realizará el acompañamiento directo y exclusivo para adelantar las tareas del proceso y hacerlo más eficaz y eficiente de cara al ciudadano.

1.5 Gestión de Apoyo Logístico

1.5.1 Resultados y logros

- **Infraestructura:** Estudios para reforzamiento estructural, visitas técnicas de IDIGER, Estudio de patología del edificio sede principal, gestión documental y predios del cementerio central.

Adicionalmente, se cuenta con los estudios de reforzamiento estructural, donde se han adelantado los trámites para asignación de recursos, para futura contratación del reforzamiento de la sede (Av. Caracas # 53-80).

- **Certificación del Ascensor:** Se mantiene la certificación del ascensor con número de certificado 3230- A-22/06/2023-4794BGTA emitido por la empresa de Ingeniería de Inspección Colombiana S.A.S Acreditada por la ONAC (Organismo de Acreditación de Colombia, esto se logra con los

mantenimientos mensuales, para garantizar el debido funcionamiento de manera segura y cumpliendo con los estándares normativos y técnicos.

- **Inventarios:** Mediante la verificación física de los inventarios, se logra llevar el control de los movimientos tanto de Ingresos, egresos, traslados, para cada una de las subdirecciones; con gestión de paz y salvos, se controla la devolución o traslado de los bienes asignados a funcionarios y contratistas, frente a las novedades de retiro o traslado de estos entre subdirecciones.

Se logró realizar el ingreso de 355 predios al sistema SI CAPITAL Módulos SAE-SAI, con el fin de consolidar la información de inventario y reconocimiento contable.

- **Espacios de trabajo:** Se realizó la adecuación y habilitación de 3 salas de reuniones y espacios para 14 puestos de trabajo, aportando de esta manera, calidad para el desempeño laboral y facilitando los espacios adecuados para las reuniones institucionales.
- **Herramientas ofimáticas:** Se logró realizar la implementación de dos herramientas ofimáticas, para control de consumo de combustible y reporte de revisión preoperativa de vehículos propios.
- **Apoyo a las Subdirecciones Misionales:** Es de resaltar el apoyo que se presta a todas las subdirecciones en sus proyectos, como suministrando bienes requeridos para el desarrollo de las actividades, apoyando con el personal necesario en labores logísticas, de transporte y con atención en aseo y cafetería.

1.5.2 Dificultades

Sede Nueva - Infraestructura: Se han realizado las gestiones pertinentes para mejorar las instalaciones y oficinas en el edificio actual, o la consecución de una sede nueva para el funcionamiento de la entidad; para tal fin se venían ejecutando los contratos 674 y 677 del año 2021 enfocados al mantenimiento de las sedes, sin embargo, se presentaron dificultades de orden contractual, no permitió el desarrollo de las actividades de mantenimiento programadas.

En cuanto a la consecución de una sede nueva, se realizaron las gestiones ante Secretaría General para ser incluidos en el proyecto CAD 2, pero la respuesta fue negativa, puesto que ese proyecto está aplazado por atención y desarrollo del metro.

De igual manera se consultó al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) la disponibilidad de predios, pero en el listado emitido, ningún predio cumple con las características técnicas que se requieren para el traslado de la sede.

1.5.3 Retos

- **Gestionar cambio de edificio Sede Administrativa UAESP:** Se considera relevante toda vez que, por las diferentes recomendaciones, se hace necesario la adquisición o cambio de sede, teniendo en cuenta que se han gestionado los recursos necesarios.
- **Desarrollo de herramienta Coordinación y administración de vehículos propios:** Dar continuidad y respaldo desde la oficina de TIC en el desarrollo de las dos (2) fases (preoperativa y mantenimiento preventivo) siguientes para llegar al 100% de la herramienta.

- **Adquisición de GPS:** Por Plan Estratégico de seguridad vial, se hace necesario la adquisición e instalación de los GPS para los vehículos de propiedad de la UAESP, adicionalmente se debe contar con un plan de monitoreo (Suscripción con un proveedor de sistema de información de GPS), que arroje los datos necesarios para el control de los vehículos en su operación.

1.5.4 Recomendaciones

- ✓ **Vigilancia:** Se recomienda la articulación entre las subdirecciones para determinar las necesidades reales de los puntos de vigilancia, siendo más precisos en las características, como son medios tecnológicos (cámaras), cantidad de personal, ubicaciones, y en caso de bodegas o predios en arriendo u otra modalidad de uso, determinar el tiempo de duración y si se tiene previsto aumentar la cantidad de estos durante el periodo a contratar.
- ✓ **Flotilla:** Frente al contrato de vehículos alquilados, se debe tener en cuenta los recorridos misionales reales, con el fin de optimizar los recursos, esto frente a los entes de control y desgastes administrativos.
- ✓ **Aseo y Cafetería:** Determinar junto con todas las subdirecciones las necesidades reales de los servicios requeridos, con el fin de planear correctamente el presupuesto y duración del contrato con tiempos que no demanden reprocesos y constantes adiciones.
- ✓ **Ascensor:** Continuar con los mantenimientos del ascensor, para garantizar la seguridad a los usuarios y su respectiva certificación por la ONAC y el IDIGER, por ser de carácter normativo y con el fin de dar cumplimiento al óptimo funcionamiento de los sistemas de transporte vertical.
- ✓ **Mantenimiento Vehículos:** Se recomienda realizar un estudio de costo beneficio frente a los mantenimientos, teniendo en cuenta que los costos se

están aumentando por el desgaste y deterioro de los vehículos, adicionalmente su vida útil está llegando al final; por esta razón se debe viabilizar la reposición del parque automotor, puesto que en un plazo menor a un año van a ser más costosos los mantenimientos que la adquisición de vehículos nuevos y que por normatividad ambiental, las entidades del Distrito deben optar por energías limpias (vehículos eléctricos).

- ✓ **Sede Nueva:** Como se mencionó anteriormente, la administración va a contar con recursos, para definir la adquisición de un edificio o sede nueva para su funcionamiento, por lo tanto, se recomienda que se apoyen, en los conceptos emitidos por el IDIGER, el **estudio de patología estructural** y las respuestas de la Secretaría General y el DADEP.

Estudio de Patología Estructural:

El pasado 17 de agosto 2023 a las 12:04m se presentó un evento sísmico de magnitud 6.1 en la escala de RICHTER y profundidad superficial (menor a 30 kilómetros). El epicentro fue a 10 km al nororiente de la cabecera municipal de El Calvario, Meta, sin que el mismo fuera catastrófico en el ámbito de la ciudad. Pese lo anterior, las directivas de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, con el ánimo de conocer las condiciones de riesgo de la edificación y de salvaguardar la integridad física de sus colaboradores, solicitaron la realización de un estudio de patología estructural para verificar con certeza las condiciones de la edificación usada como sede administrativa.

Por tal razón se suscribe el contrato 758 de 2023, para conocer el estado de la edificación que compone la sede administrativa de la entidad contratante, ubicado en la Avenida Caracas No. 53-80, en la localidad de Chapinero, de la ciudad de Bogotá.

La presente investigación tiene por objeto la elaboración de un estudio de patología estructural, que incluye la evaluación de las lesiones existentes en elementos estructurales y no estructurales, con el fin de conocer, tanto el grado de afectación real que posee la estructura y la calidad de sus materiales como para determinar el tipo de intervención para reducir o mitigar cualquier afectación evidenciada.

1.6 Aspectos Jurídicos

La Subdirección Administrativa y Financiera actúa de conformidad con las funciones asignadas por lo dispuesto en artículo 13 del Acuerdo 001 de 2012 "Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos". Así mismo, mediante la Resolución 119 de 2020, le han sido delegadas funciones por lo cual se presenta el informe correspondiente al año 2020, cumpliendo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 489 de 1998. Se ordenaron mediante actos administrativos o contratos los gastos de funcionamiento e inversión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

1.6.1 Resultados y logros

Se celebraron los siguientes contratos:

- ✓ Contratar el programa de seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
- ✓ Arrendamiento del inmueble ubicado en la carrera 16 no. 53-38 de la localidad de Chapinero de la ciudad de Bogotá D.C., para el funcionamiento del archivo de gestión de la UAESP.
- ✓ Suministro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral, con suministro de repuestos y llantas a los vehículos que integran el parque automotor de la Subdirección Administrativa y Financiera.

- ✓ Contratar el suministro de combustible (ACPM y gasolina), para la operación del parque automotor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá.
- ✓ Suministro de herramientas, accesorios y elementos para el mantenimiento menor de las instalaciones de la UAESP.
- ✓ Contratar el servicio de Correo urbano y nacional, correo electrónico certificado, servicio post-express, y demás envíos postales que genere la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos transportados vía superficie terrestre.
- ✓ Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo integral, con suministro de repuestos del ascensor, a monto agotable, de la sede principal de la UAESP ubicado en la carrera 14 N° 53-80 de la ciudad de Bogotá D.C.
- ✓ Adquirir por medio del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 el servicio de aseo e insumos de aseo, jardinería y cafetería para todos los bienes muebles que se encuentran en propiedad y en figura de arrendamiento a nombre de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
- ✓ Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo integral, con suministro de repuestos del ascensor, a monto agotable, de la sede principal de la UAESP ubicado en la carrera 14 N° 53-80 de la ciudad de Bogotá D.C.
- ✓ Prestar los servicios de fumigación, desratización, sanitización y desinfección de todas las áreas (oficinas, baños, bodegas de reciclaje, tanques de almacenamiento de agua, puestos de trabajo, archivos, almacenes, cuartos de máquinas, entre otros) que conforman la unidad administrativa especial de servicios públicos.
- ✓ Suministro de Bonos personalizados para ser canjeados por dotación de vestuario y calzado para los servidores públicos de la UAESP, para la vigencia 2023
- ✓ Prestar los servicios para la organización, desarrollo y logística de los eventos institucionales requeridos por la entidad en cumplimiento de los planes de bienestar social e incentivos del plan institucional de capacitación y apoyo a la gestión institucional.

- ✓ Contratación de flotilla para las áreas misionales recorridos y visitas a bodegas, proyectos y actividades sociales y técnicas.
- ✓ Adquirir las pólizas de seguro de cumplimiento de las obligaciones derivadas del permiso de emisiones atmosféricas otorgado por la secretaría distrital de ambiente para los hornos crematorios de propiedad del distrito.
- ✓ Adquisición de hornos microondas para las áreas de cafetería de las sedes de la UAESP. (8 Hornos)
- ✓ Realizar un diagnóstico e inventario de conservación y restauración de la documentación con riesgo biológico sin ningún criterio de organización, almacenado en el cuarto adjunto del archivo central ubicado en la Calle 16 No. 36-34.
- ✓ Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y de los que sea legalmente responsable.
- ✓ Contratar por el sistema de precios unitarios sin formula de reajuste el mantenimiento, reparaciones locativas, mejoramientos, adecuaciones, demoliciones, reconstrucciones junto con los tramites requeridos por las autoridades competentes a monto agotable en las sedes y por las que legalmente es responsable la UAESP de Bogotá.
- ✓ Adquisición de elementos de protección personal de seguridad, bioseguridad, ergonomía para la atención de emergencias de la UAESP y atención de puntos críticos en la ciudad, en cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Adquisición de señalética de emergencia y señalética de emergencia fotoluminiscente para todas las sedes de la UAESP.

Tabla 28 Modalidad de contratación

MODALIDAD DE SELECCIÓN	# CONTRATOS
Licitación Pública	2
Selección Abreviada	10

Mínima Cuantía	7
Contratación Directa	3
Total	22

Fuente: Elaboración propia SAF

Tabla 29 PROCESOS 2023 - Subdirección Administrativa y Financiero

PAA	NOMBRE CORTO PROCESO	Tipo de Contratación	Valor SAF
SAF-083	Seguros patrimoniales y póliza de responsabilidad Civil	Licitación Pública	1.088.472.980
SAF-088	Arrendamiento Archivo de Gestión	Contratación directa.	243.172.072
SAF-082	Mantenimiento y repuestos llantas	Selección abreviada - acuerdo marco	58.000.000
SAF-085	Combustible (y ACMP)	Selección abreviada - acuerdo marco	54.861.598
SAF-076	Sistema SST / exámenes Pre-ocupacionales	Selección Abreviada de Menor Cuantía	50.000.000
SAF-091	Herramientas	Mínima Cuantía - grandes superficies	43.708.000
SAF-089	Correo	Contratación directa (con ofertas)	20.000.000
SAF-081	Mantenimiento y repuestos ascensor	Mínima Cuantía	11.312.000
SAF-086	Aseo e insumos(2)	Selección abreviada - acuerdo marco	584.077.182
SAF-084	Papelería	Mínima Cuantía	40.206.967
SAF-090	Fumigación	Mínima Cuantía	12.556.851
SAF-087	Dotación	Mínima cuantía	11.894.000
SAF-080	Eventos institucionales Bienestar	Selección Abreviada de Menor Cuantía	80.000.000
SA-128	Transporte Especial	Selección abreviada - acuerdo marco	194.959.336

SSF- 006	Pólizas Hornos	Selección abreviada - menor cuantía	127.494.113
SAF-114	Hornos microondas	Mínima cuantía-Grandes Almacenes	4.500.000
SAF- 110	Restaurador documental	Contratación directa	10.948.000
NA	Vigilancia	Licitación Pública	1.900.000.000
Caja	Adquisición batas para gestión documental	Compra por caja menor	1.499.400
Caja	Cobijas	Compra por caja menor	280.005
Resolución	DIPLOMADO ISO 27001	Resolución	26.775.000
Resolución	Curso Scrum	Resolución	26.775.000
SAF- 109	Obras Civiles x precios unitarios	Selección Abreviada de Menor Cuantía	500.000.000
SAF-093	Elementos de protección personal y seguridad	Selección abreviada subasta inversa	125.000.000
SAF-113	Señalética	Mínima cuantía	14.086.863

Fuente: elaboración propia SAF

1.6.2 Dificultades

Una de las mayores dificultades presentadas a lo largo del periodo transcurrido fue el lograr la interdisciplinariedad entre los contratistas y la UAESP, especialmente en el establecer un canal de comunicación asertivo, en el que los contratistas que ejecutan los diferentes procesos de selección pudieran entablar una comunicación dinámica que permitiera el avance oportuno y eficaz en la ejecución de los contratos. Pues, se evidenció una falta de un canal de comunicación eficiente que permitiera lograr dicho efecto en tiempos oportunos en más de una ocasión, presentándose así retrasos y demoras de los procesos a ejecutar.

1.6.3 Retos

Llevar a cabo una estrategia de seguimiento y control de cada contrato de la SAF desde el área jurídica, con el fin de tomar acciones inmediatas frente a posibles novedades que se presenten en la ejecución de los mismos, lo que reduciría impactos jurídicos y ayudaría a la disminución de constitución de pasivos y reservas, entre otros.

1.6.4 Recomendaciones

Poner en marcha una estrategia de comunicación asertiva entre los contratistas y la UAESP, con el fin de establecer interacciones oportunas y más eficientes a la hora de ejecutar los contratos. En esta estrategia es importante definir un canal de comunicación eficaz y claro para cada aspecto que se derive de los procesos de contratación a adelantar por los contratistas. Además de esto, es fundamental realizar la designación de tareas y responsables de manera clara y concisa, así como los tiempos de respuesta para cada trámite específico y hacer cumplir esto a cabalidad por los profesionales designados, esto con el fin de lograr un engranaje que permita cumplir con los objetivos de la entidad.

2 SUBDIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES

2.1 Resultados y logros

Con relación del grupo de gestión contractual y liquidaciones

- ✓ De acuerdo con los lineamientos generales para la implementación de la política de contratación y compras públicas, en materia de contratación, se evidencia que se ha logrado consolidar mejores prácticas en la gestión contractual conforme lo señalado a continuación:
- ✓ Actualización del Manual de Contratación conforme la normativa vigente, incluyendo la verificación de los manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente - CCE y la creación del Manual de Supervisión e interventoría.
- ✓ Utilización del módulo de pagos de la ejecución contractual en SECOP II.
- ✓ Ajuste y actualización de los formatos utilizados en la gestión contractual.
- ✓ Capacitación y sensibilización de la gestión contractual a los enlaces de las dependencias.
- ✓ Apoyo y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones
- ✓ Fortalecimiento en el uso de plataforma SECOP II, mediante la expedición de lineamientos y sensibilizaciones dirigidas a los servidores y colaboradores de la Entidad.
- ✓ Expedición de lineamientos para el cumplimiento de la utilización de los instrumentos de agregación de demanda incluyendo la sensibilización sobre su implementación.
- ✓ Expedición de lineamientos para la solicitud de inicio de procedimientos administrativos sancionatorios contractuales.

A continuación, se presenta relación de los contratos elaborados con corte a 28 de diciembre de 2023:

Tabla 30 Número y valor de contratos por modalidad de proceso

Modalidad	Cantidad	VALOR
1 1. Licitación pública	4	\$ 3.996.420.076

49 49-Otros Servicios	1	\$ 2.910.760.399
72 72-Contrato de Seguros	3	\$ 1.085.659.677
2 2. Selección abreviada	10	\$ 2.257.995.132
10 10-Contrato de Obra	1	\$ 475.954.577
121 121-Compraventa (Bienes Muebles)	5	\$ 793.545.510
48 48-Otros Suministros	1	\$ 86.818.387
49 49-Otros Servicios	2	\$ 774.182.546
72 72-Contrato de Seguros	1	\$ 127.494.112
3 3. Concurso de méritos	3	\$ 3.849.420.507
21 21-Consultoría (Interventoría)	1	\$ 953.049.400
29 29-Consultoría (Otros)	1	\$ 198.432.500
49 49-Otros Servicios	1	\$ 2.697.938.607
4 4. Mínima cuantía	13	\$ 330.164.152
121 121-Compraventa (Bienes Muebles)	9	\$ 242.401.301
48 48-Otros Suministros	1	\$ 11.894.000
49 49-Otros Servicios	3	\$ 75.868.851
5 5. Contratación directa	963	\$ 52.466.908.790
132 132-Arrendamiento de bienes inmuebles	9	\$ 9.128.488.395
211 211-Convenio Interadministrativo	3	\$ 1.643.730.835
31 31-Servicios Profesionales	649	\$ 25.921.414.080
33 33-Servicios Apoyo a la Gestion de la Entidad (servicios administrativos)	293	\$ 5.217.112.925
48 48-Otros Suministros	1	\$ 7.967.122.201
49 49-Otros Servicios	5	\$ 44.441.033
911 911-Contrato Interadministrativo	1	\$ 117.862.514
999 999-Otro tipo de naturaleza de contratos	1	\$ 2.426.736.807
904 904-Comodato	1	\$ 0
REGIMEN ESPECIAL	2	\$ 0
999 999-Otro tipo de naturaleza de contratos	2	\$ 0
Total general	995	\$ 62.900.908.657

Fuente: Base de datos UAESP- Plataforma SECOP II- TVEC. Corte 28 de diciembre de 2023.

Respecto de la revisión jurídica de las liquidaciones contractuales, se han implementado una serie de actividades que aportan a la mejora continua y que se evidencia en los siguientes resultados:

- ✓ Socialización de la Circular No. 002 de 2023 de Colombia Compra Eficiente, referente al cierre de los expedientes contractuales de vigencias pasadas en la plataforma SECOP II.

- ✓ Revisión y proyección de las actas de cierre de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión en cumplimiento a la Circular Externa No. 002 de 2023 de Colombia Compra eficiente.
- ✓ Proyección de memorandos de socialización y reiteración de lineamientos frente a los cierres de expedientes contractuales.
- ✓ Seguimiento y generación de alertas a las dependencias mediante memorando de requerimiento de entrega de soportes para proceder con la liquidación, cierre o archivo de contratos y órdenes de compra.
- ✓ Se brindó asesoría a las distintas dependencias en el proceso de realización de actas de liquidación, cierre o archivo de contratos, actas de terminación anticipada mediante capacitaciones.
- ✓ Revisión de la documentación cargada en los expedientes electrónicos de los contratos y cargue de documentos faltantes, solicitados por las áreas
- ✓ Asesoría personalizada a los enlaces de las diferentes áreas sobre el trámite de solicitud de cierres contractuales conforme a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente
- ✓ Consolidación y actualización de la base de datos en Excel, con contratos suscritos por la Unidad que deben ser liquidados o en su defecto suscribir constancia de archivo y/o cierre, que nos permitió enviar memorandos de requerimiento a cada una de las dependencias para adelantar los tramites respectivos.
- ✓ Revisión y ajustes del procedimiento de Liquidaciones
- ✓ Sensibilización y capacitación sobre procedimiento de liquidación.

Frente al grupo de defensa judicial y extrajudicial

- ✓ El éxito procesal durante la presente administración ha sido a la fecha del 94.94%.
- ✓ A la fecha de presentación del informe se han dado respuesta oportuna a las 96 tutelas que han sido notificadas a la entidad, con una favorabilidad del 96,1%.

- ✓ Recuperación de patrimonio a favor del Distrito Capital en el año 2021, a través de la conciliación judicial por valor de \$67.941.143.278, que dio lugar a la terminación de 3 procesos judiciales.
- ✓ Por la controversia suscitada con uno de los operadores de aseo del Distrito Capital, por medio de laudo arbitral No 2019-11760 se recuperaron \$1.763.397.158.
- ✓ Se llegó a un acuerdo conciliatorio con ENEL CONDENSEA, en el que se pactó el pago a favor del Distrito Capital de \$22.023.916.481, el cual fue avalado por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y el Tribunal Administrativo de Cundinamarca. El pago ya fue desembolsado a favor de la UAESP por parte de ENEL CODENSA.
- ✓ Se realizó el estudio del laudo arbitral 2019-119557 convocado por CGR DOÑA JUANA contra la UAESP, en el que se determinó la necesidad de presentar el correspondiente recurso de anulación en contra del laudo proferido, el cual fue admitido por el Consejo de Estado y se procedió a descender el traslado del recurso de anulación interpuesto por CGR.
- ✓ Se llevó a cabo por parte de la Oficina de Control Interno la auditoría de la Gestión Judicial SIPROJ-WEB, en la que no se presentaron observaciones, solicitud de correcciones, acciones correctivas ni tampoco recomendaciones, concluyendo que se adelantaron de manera oportuna todas las acciones y actuaciones requeridas por la Secretaría Jurídica Distrital.
- ✓ Se han iniciado en el presente año 8 procesos penales y 1 proceso Ejecutivo Contencioso. Se recibieron 15 procesos judiciales (10 acciones populares, 3 ordinarios laborales, 1 controversia contractual y 1 acción de cumplimiento), 1 proceso arbitral y 16 conciliaciones extrajudiciales, los cuales han sido atendidos por los apoderados en cada una de sus actuaciones correspondientes.

Respecto del Comité de Conciliación, se destaca lo siguiente:

- ✓ Se han realizado 36 sesiones del Comité de Conciliación con corte al 28 de diciembre del presente año.

- ✓ Se han elaborado 36 actas del Comité de Conciliación, debidamente registradas en el SIPROJ WEB.
- ✓ Se suscribieron 40 certificaciones de las decisiones emitidas por el Comité de Conciliación.
- ✓ Se actualizó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación mediante el Acuerdo No 001 de 2023.
- ✓ Se fijaron los criterios para la selección de apoderados externos de la entidad.
- ✓ Se efectuó el estudio de dos (2) casos por parte del Comité de Conciliación, respecto a la procedencia de instaurar o no acción de repetición y una vez adoptada la decisión, se impartió el trámite pertinente.
- ✓ En aras de ser sometido al Comité de Conciliación, se efectuó el estudio jurídico y la correspondiente elaboración de las fichas técnicas del SIPROJ en 42 casos así: 31 conciliaciones judiciales y extrajudiciales, 9 pactos de cumplimiento y 2 acción de repetición.

Con relación al grupo de Procesos Sancionatorios Ambientales, se destacan los siguientes:

- ✓ Conformación y estructuración de un equipo jurídico de trabajo específico para adelantar el análisis técnico jurídico de la defensa de la entidad en el ámbito de los procesos sancionatorios ambientales.
- ✓ Estructuración de un procedimiento interno para desarrollar los trámites y diligencias encaminadas a obtener los resultados jurídicos favorables a los intereses de la UAESP.
- ✓ Diseño de un plan de trabajo para la consolidación de los expedientes físicos y virtuales, teniendo en cuenta que no existía un archivo físico exclusivo, ni estaban creados los expedientes virtuales.
- ✓ Trámite de las diligencias de cada etapa procesal de manera oportuna y diligente.
- ✓ Continua actualización y capacitación del equipo en temas normativos relacionados con el procedimiento sancionatorio ambiental.
- ✓ Articulación con las dependencias misionales para gestionar el acervo probatorio técnico y ejercer la defensa idónea.

- ✓ En aprobación proyecto de procedimiento sancionatorio ambiental.

Frente al grupo de adquisición predial se resalta:

- ✓ **Catastro predial:** Se elaboró catastro de los 389 predios de la entidad, remitiéndose a la Subdirección Administrativa y Financiera, base de datos catastral, a efectos de que se analice con almacén e inventarios lo de su competencia.

De los predios que no estaban a nombre de la entidad, se analizó si registraban inicio de procesos de adquisición o alguna actuación judicial de la UAESP para adquirir la titularidad.

Se realizó solicitud de levantamiento de oferta de compra de los predios en los cuales se ha desistido la adquisición del predio, para evitar posible daño antijurídico a la entidad.

Las fuentes de información consultadas para la elaboración del catastro de la entidad son: información suministrada por las subdirecciones de Disposición Final, Aprovechamiento, Servicios Funerarios, Consulta VUR, información del DADEP, inventario documental de predios suministrado por el archivo de gestión, información enviada por Subdirección Administrativa y Financiera, grupo almacén, Información suministrada por SAF - Grupo Contabilidad.

- ✓ **Predios adquiridos:** Se adquirieron los *predios* para el Proyecto “*Estación de Clasificación y Aprovechamiento*” del barrio María Paz. A la fecha, todos los predios están recibidos, registrados a nombre de la UAESP en el Folio de Matricula Inmobiliaria y con sus respectivas mutaciones en Catastro y la Secretaría de Hacienda Distrital.
- ✓ **Predios vigencia 2023:** Se da inicio al proceso de adquisición predial para la ejecución del proyecto construcción del alcantarillado para el sector de Mochuelo alto y bajo, se publicó la resolución de anuncio del proyecto, se proyecta resolución de oferta de compra del predio que se pretende adquirir y la promesa de compraventa de este.

- ✓ Se da inicio al proceso de adquisición predial para la ejecución del proyecto construcción del alcantarillado para el sector de Mochuelo alto y bajo, se publicó la resolución de anuncio del proyecto, se proyecta resolución de oferta de compra del predio que se suscribe escritura pública de venta del predio lote 2.
- ✓ **Matriz de procesos de expropiación:** Se desarrolla base de datos de seguimiento a los procesos de expropiación judicial, en la cual se incluyen datos de identificación del proceso, del abogado responsable, información de los predios que involucra y la última actuación.

Respecto del grupo que adelanta actuaciones administrativas sancionatorias contractuales - A.A.S.C:

- ✓ Elaboración y publicación del procedimiento para el trámite de los procesos administrativos sancionatorios contractuales
- ✓ Elaboración de lineamientos para la presentación de las solicitudes de inicio de procesos sancionatorios contractuales.

Culminación de las siguientes actuaciones administrativas sancionatorias:

Tabla 31 Culminación actuaciones administrativas

Actuación Administrativa No.	Contratista	Presunto Incumplimiento	Decisión
06 de 2022	Limpieza Metropolitana SA ESP- LIME S.A. E.S.P – Contrato 284-2018	La no apertura de los puntos de atención CADE Candelaria y CADE Santa Lucía., el cual dio origen a la SAC 104	Mediante Resolución No. 1019 del 6 de diciembre de 2023, “Por la cual se resuelve el procedimiento administrativo sancionatorio No.006 de 2022 por posible incumplimiento parcial del contrato de concesión No. 284 de 2018, suscrito entre la UAESP y Limpieza Metropolitana S.A. E.S.P.”, se resolvió: CERRAR y ORDENAR EL ARCHIVO del procedimiento administrativo sancionatorio contractual No. 006 de 2022, adelantado por la UAESP en contra del concesionario LIMPIEZA METROPOLITANA S.A. E.S.P. identificado con NIT 830.123.461-1.
02-2023	Jardines de Luz y Paz SAS – Contrato No.UAESP-415-2021	Incumplimiento organización y documentación del Archivo General de Cenizas (Cenizaro Común) del cementerio Serafín. (IPI22)	Mediante Resolución No.1020 del 6 de diciembre de 2023, se resolvió CERRAR y ORDENAR EL ARCHIVO del procedimiento administrativo sancionatorio adelantado por la UAESP con el No. 002 de 2023, contra el contratista Jardines de Luz y Paz S.A.S., E.S.P., identificado con NIT 901.489.490-3, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.
07 de 2023	Ciudad Limpia Bogotá S.A. E.S.P. – Contrato 285-2018	Presunto Incumplimiento por Fuga de Lixiviados (se acumularon 14	Mediante Resolución No. 1042 del 12 de diciembre de 2023, “Por la cual se resuelve el procedimiento administrativo sancionatorio No. 07 de 2023 por el presunto incumplimiento del Contrato de Concesión No. UAESP-285-2018 suscrito entre la

		presuntos incumplimientos). Presuntos incumplimientos en los cuales se aplicará la Cláusula Vigésima Tercera – Penal Pecuniaria, establecida en el contrato de concesión 285 de 2018.	<i>Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y Ciudad Limpia Bogotá S.A. E.S.P.</i> ; se resolvió: CERRAR y ORDENAR EL ARCHIVO del procedimiento administrativo sancionatorio adelantado por la UAESP con el No. 07 de 2023, contra el contratista CIUDAD LIMPIA BOGOTA S.A. E.S.P. , identificado con Nit.: 830.048.122-9, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.
--	--	---	---

Fuente: Grupo de actuaciones administrativas sancionatorias contractuales

- ✓ Actuación Administrativa No.04-2021: Incumplimiento Período de Transición / Mediante la Resolución No. 123 02/02/2023, se impuso multa por un valor de \$2.252.402.450. Mediante la Resolución No. 136 de 2023, se confirmó la Resolución 123 del 02/02/2023/ ejecutoria 10 de febrero de 2023 / 08/03/2023 / Seguros del Estado S.A., pagó la multa por valor de \$2.252.402.450.
- ✓ Actuación Administrativa No.02-2022: No fondeo de la subcuenta de reservas en un monto de \$200.000.000, Mediante la Resolución No. 327 del 08/05/2023, se impuso multa por valor de \$ 116.933.80. Mediante la Resolución No. 389 de 2023 se confirmó la Resolución 327 de 2023. / ejecutoria 19 de mayo de 2023. / El día 07/06/2023, Seguros del Estado S.A. pagó la multa por valor de \$ 116.933.807.
- ✓ Actuación Administrativa No.05-2023: Recaudo en efectivo y en cuentas no autorizadas por la fiducia, mediante la Resolución No.602 del 1/08/2023, se impuso multa por valor de \$115.676.774,22, se confirmó decisión con la Resolución No.665 del 29/08/2023. / ejecutoria 30/08/2023.
- ✓ Así mismo, se adelantó la Actuación 03 de 2023, por la prestación de los servicios de inhumación, exhumación y cremación sin los requisitos legales y reglamentarios requeridos, y dentro de la cual se profirió la Resolución No. 715 del 19/9/2023 en la que se resolvió el incumplimiento parcial por parte del concesionario frente a las obligaciones contractuales. Actualmente se encuentra pendiente la sustentación del recurso de reposición, la cual está programada para el 3 de noviembre de 2023.
- ✓ Se encuentran en trámite dos actuaciones administrativas en contra de Jardines de Luz y Paz: (01 de 2023 - Incumplimiento Permisos de

emisiones Hornos Crematorios: Inconsistencias reportes CO2 en los hornos del Cementerio Sur) y (02 de 2023 Incumplimiento organización y documentación del Archivo General de Cenizas (Cenízaro Común) del cementerio Serafín).

- ✓ En relación con el concesionario CGR Doña Juana, se priorizaron las actuaciones administrativas que se encontraban suspendidas, como consecuencia de una medida cautelar dentro del ya finalizado proceso arbitral. Es así que se tramitan las actuaciones No. 001 de 2019 Posible incumplimiento en las obligaciones ambientales y No. 006 de 2019 - Mora en los Reemplazos de la Maquinaria Permanente del RSDJ.
- ✓ En esta vigencia, se inició la actuación administrativa 07 de 2023, para debatir el presunto incumplimiento de orden ambiental consistente en la fuga de lixiviados por parte del operador de aseo Ciudad Limpia.
- ✓ En relación con las solicitudes de inicio de procesos sancionatorios en contra de los concesionarios de aseo, por relevancia administrativa y para efectos de sentar precedente en cuanto a los procedimientos aplicados por la interventoría Consorcio Proyección Capital, se inició y culminó la act. Adm 04 de 2023 / Promoambiental Distrito SAS EPSP / Presunto incumplimiento en el alcance de la obligación de prestar los servicios de barrido y limpieza manual. Cerrada /Archivada.
- ✓ Así mismo, se culminó el trámite de las actuaciones administrativas (i) 01 de 2022 (La actividad de planeación frecuencia establecidas en el PGIRS y el Plan Operativo sub numerales 3.1 y 3.2. del anexo 3 - Reglamento Técnico Operativo del Contrato de Concesión.) (ii) 05 de 2022 (Diferencias entre el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos para la ciudad de Bogotá - PGIRS y los kilómetros de Barrido y Limpieza reportados como ejecutados).
- ✓ En contra del concesionario Ciudad Limpia SA ESP se inició la actuación administrativa 07 de 2023 (Presunto Incumplimiento por Fuga de Lixiviados (se acumularon 14 presuntos incumplimientos).

Con relación al grupo de cobro persuasivo y coactivo:

- ✓ Se actualizó el [Manual](#) de Cobro Persuasivo y Coactivo versión 3.
- ✓ Se actualizó el [Procedimiento](#) de Cobro Persuasivo y coactivo versión.
- ✓ Se simplificaron los formatos de cobro persuasivo y coactivo eliminando del sistema integrado de gestión nueve (9) formatos
- ✓ Se ha realizado el respectivo impulso procesal de los (33) procesos coactivos, así como la creación de (20) expedientes físicos y digitales.
- ✓ Se elaboró resolución mediante la cual se modificó el plazo del acuerdo de pago suscrito por CGR para la recuperación de Tasas Retributivas por valor de \$ 5.639.482.976.
- ✓ Se adelantó junto con la Subdirección de Disposición Final que la Entidad pagará la suma de \$40'000.000, con el objeto de efectuar la terminación de (12) procesos coactivos que se encontraban en curso contra la Entidad por concepto de seguimientos ANLA.

Respecto del grupo de conceptos, control de legalidad y producción normativa:

- ✓ A la fecha se ha realizado el control de legalidad de aproximadamente 270 actos administrativos.
- ✓ Se han elaborado aproximadamente 24 conceptos jurídicos.
- ✓ El normograma de la Entidad se encuentra actualizado.
- ✓ Se apoyó la actuación del procedimiento para la expedición de actos administrativos.
- ✓ El grupo participó en los Comités de verificación del RURO - RUOR, como delegados de la Subdirección de Asuntos Legales.
- ✓ Se realizó la revisión de comentarios a los Proyectos de Acuerdo en los que tenía participación la UAESP.
- ✓ El grupo realizó el apoyo jurídico y el control de legalidad de 3 grandes programas creados por la UAESP a favor de la población recicladora: Programa de Incentivos, Programa para la entrega de kit de maquinaria,

programa de incentivos para la sustitución de Vehículos de Tracción Humana – VTH.

- ✓ Actualización línea base del PGIRS.
- ✓ Se resolvieron los recursos de reposición interpuestos por las organizaciones en contra de las decisiones adoptadas por la UAESP relacionadas con la inclusión, no inclusión o retiro del RUOR.

Frente al grupo de gestión, seguimiento y calidad:

- ✓ Se crearon o actualizaron los siguientes documentos controlados, tales como la caracterización del proceso, manuales, procedimientos, instructivos y formatos asociados al Proceso de Gestión de Asuntos Legales.
- ✓ Se adelantaron las diferentes actividades en cumplimiento de los compromisos registrados en las diferentes herramientas de planeación, gestión y control, tales como planes de mejoramiento, planes de acción y mapa para el manejo de riesgos, entre otras.
- ✓ Se ejecutaron las actividades relacionadas con el envío de los diferentes reportes e informes entregarse a los órganos de control, como:
 - ✓ La cuenta mensual de contratación del SIVICOF.
 - ✓ El informe de contratación que se remite a la Veeduría Distrital para el ejercicio de rendición de cuentas que está a cargo de este ente de control.
 - ✓ El reporte de contratos respecto de los cuales se efectuó el descuento de estampillas pro-cultura y pro-adulto mayor.
- ✓ Se brindó acompañamiento y se apoyó el trámite y respuesta de los requerimientos presentados por los órganos de control, autoridades del orden nacional y distrital, así como, a los derechos de petición presentados por los ciudadanos.
- ✓ Elaboración de certificaciones contractuales.

A continuación, se relaciona el reporte de respuesta a las diferentes peticiones, requerimientos, reportes del Grupo de Calidad:

Tabla 32 Respuesta a las diferentes peticiones y requerimientos

Reporte del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023	
Subdirección de Asuntos Legales – Grupo de Gestión, Seguimiento y Calidad	
Ítem	Número
Certificaciones contractuales elaboradas	1359
Peticiones a ciudadanos	38
Órganos de control o autoridad	128
Visitas Administrativas	24
Concejo de Bogotá o Congreso de la República	30
Oficina de Control Disciplinario Interno	68
Reportes realizados por el Grupo de Calidad	98
TOTAL	1745

Fuente: Grupo de gestión, seguimiento y calidad

- ✓ Se brindó apoyo en el trámite de las diferentes auditorías llevadas a cabo por la oficina de control interno, tales como la de conflictos de intereses, gestión contractual, evaluación del riesgo, administrativos sancionatorios, interna de calidad, MIPG – MECI, plan de acción, sistema de control interno, servicio al ciudadano, SIDEAP, SIPROJ – Web, concesiones, PAAC, metas plan de desarrollo y de contratación priorizada.

Con relación al grupo de presupuesto:

Al 27 de diciembre de 2023 la Subdirección de Asuntos Legales contaba con la siguiente información presupuestal:

- Apropiación inicial: \$3.064.806.666
- CDP acumulado: \$2.986.256.665
- Saldo disponible: \$78.550.001
- Compromisos: \$2.823.987.136
- % de ejecución: 92,14%
- Giros acumulados: \$1.993.902.951
- % giros: 71%

Al cierre de la vigencia 2023 los **pasivos exigibles** de la Subdirección de Asuntos Legales eran de un total de \$765.149.167. Del mes de agosto a diciembre se tramitaron \$146.770.433. Aunado a lo anterior, están en proceso de elaboración los requerimientos para solicitar el cobro de los pagos pendientes por un valor de \$509.327.640, y el acto administrativo que permita liberar \$255.821.527 por pérdida de competencia para pago de los contratos de vigencias 2009- 2017.

Lo mencionado anteriormente constituye un logro para la Subdirección de Asuntos Legales debido a que durante la vigencia 2023 se han evidenciado avances en la gestión y reducción de pasivos que han estado en la base de datos durante varias vigencias afectando la gestión presupuestal. En el año 2023 se utilizaron herramientas como la liberación de saldos y la expedición del acto administrativo que permitieron y permitirán depurar la base de datos de la Subdirección de Asuntos Legales y mejorar sus indicadores presupuestales.

Por otra parte, al cierre de la vigencia 2023 las **reservas presupuestales** de la Subdirección de Asuntos Legales eran de un total de \$31.166.666, constituidos por saldos por cobrar por parte de antiguos contratistas. Durante la vigencia mencionada no fue posible que los contratistas hicieran los cobros respectivos a pesar de los requerimientos remitidos; razón por la cual, para la vigencia 2024 este saldo se volvió pasivo exigible.

La disminución de las reservas presupuestales es un logro para la Subdirección de Asuntos Legales teniendo en cuenta que solo quedan 3 contratos pendientes por liberal de los 73 pendientes a enero de 2023.

Frente al laudo arbitral atinente con CGR DOÑA JUANA:

- ✓ La demanda del contratista pretendía una condena en contra de la UAESP por la suma de COP\$1,195,714,418,869. El laudo del 23 de abril de 2023 resolvió conceder al concesionario únicamente la suma de COP \$65,483,333,873. En tal sentido se reconoció un 5% de la suma de la reclamada.
- ✓ Se logró una decisión favorable a la tesis de la interpretación del plazo

- del contrato. En efecto, el laudo zanjó la controversia al señalar que el plazo del contrato de concesión C- 344 de 2010 termina cuando se haya copado la capacidad del área licenciada al inicio de la concesión y la capacidad adicional que se logró mediante la modificación a la licencia ambiental contenida en la Resolución CAR 1351 del 18 de junio de 2014. Esta determinación es sumamente importante, pues permite al Distrito a tener meridianamente claridad acerca del futuro del tratamiento de los residuos sin que le sea posible al concesionario extender el plazo de la concesión.
- ✓ En lo que respecta de la demanda de reconvención promovida por la UAESP se logró la declaratoria de 13 incumplimientos de las obligaciones del contrato con mayor incidencia operativa.
 - ✓ Uno de los mencionados incumplimientos, guarda relación con los recursos a provisionar para las actividades de clausura y postclausura. Ciertamente, el laudo declaró el incumplimiento del concesionario por este concepto. El valor de esta provisión asciende a los 70 mil millones de pesos., recursos que estaban en incertidumbre.
 - ✓ Se logró una condena en contra del concesionario para la entrega de la totalidad de la contabilidad. Con ello, pese a las constantes negativas del contratista, conforme lo dispuso el laudo, esta información debe ser suministrada a la entidad contratante.
 - ✓ Con estas determinaciones permite tener claridad del alcance de las obligaciones y el plazo del contrato. Por otra parte, se quiere llamar la atención que, convergente con la determinación del tribunal arbitral, en el marco de una acción popular con radicado 11001- 33-42-046-2022-00236-00, pretendía declarar a la UAESP como responsable de violar los derechos colectivos al adelantar un proceso de contratación para adelantar los Estudios de Impacto Ambiental para la eventual presentación ante la autoridad ambiental para el disposición y tratamiento de residuos, acción que fue objeto de coadyuvancia del concesionario, en sentencia del 4 de septiembre de 2022, se negaron la totalidad de las pretensiones y contrario a ello manifestó que es el

concesionario el que estaría utilizando indebidamente los recursos del contrato de concesión para ejecutar acciones respecto de las cuales no tiene competencia, o más bien, sobre las cuales feneció su única oportunidad.

Respecto del grupo de gestión documental:

Durante la administración 2020-2023, se procedió a realizar las tareas que comprenden la gestión documental en lo relacionado con el proceso de organización, seguimiento y administración de documentos físicos y electrónicos de la Subdirección de Asuntos Legales, la cual a inicios del año 2020 no contaba con proceso alguno de organización documental, para tal fin y cumpliendo lo establecido por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, a partir de lo establecido en la Ley 594 de 2000, se realizaron las siguientes actividades: Procesos misionales desde año 1997-2019.

Tabla 33 Expedientes contractuales organizados

CONTRATO	AÑO
766	1997
4035	1999
011	2000
053;055	2003
002	2004
148	2005
137	2007
446	2009
344	2010
130E; 165E; 186E	2011
012	2012
311	2013
092; 099	2015
344	2017
283,284,285,286,287,396	2018
460	2019

Fuente Grupo de Gestión Documental

2.2 Dificultades

Respecto del grupo de contratos y liquidaciones:

- ✓ Falta de aprehensión sobre la importancia y responsabilidad en la ejecución de la supervisión contractual.
- ✓ Desconocimiento de los lineamientos y procedimientos de la gestión contractual por parte de las dependencias.
- ✓ Debilidad en el cumplimiento de los términos establecidos para la radicación de trámites contractuales a la Subdirección de Asuntos Legales.
- ✓ Desconocimiento del manejo de la plataforma de contratación pública SECOP II por parte de supervisores, contratistas y dependencias relacionadas con el manejo contractual.

Con relación al grupo de defensa judicial y extrajudicial:

- ✓ Debilidad de las dependencias en la entrega oportuna de los insumos técnicos necesarios para ejercer la defensa judicial de la entidad.

Frente al grupo de Procesos Sancionatorios Ambientales:

- ✓ Ausencia de información sobre los procesos sancionatorios ambientales en los cuales la Entidad está vinculada.
- ✓ Ausencia de un equipo jurídico que tuviera como función la representación y defensa de la UAESP en los mencionados procesos.
- ✓ Debilidad de conocimientos jurídicos en el tema ambiental, generándose la necesidad de capacitación relacionada.
- ✓ La incertidumbre frente al estado de algunos procesos, por rotación de abogados.

Con relación al grupo de adquisición predial:

- ✓ Demora en la entrega de insumos por parte de las subdirecciones que requieren el inicio de un proceso de adquisición predial.

- ✓ Demoras en los pagos de los derechos de registro de instrumentos públicos.
- ✓ Demoras y reprocesos en los pagos de las facturas de servicios públicos.
- ✓ Falta de planeación en la estructuración de los proyectos a ejecutar y que incluyen adquisición predial.
- ✓ Personal de planta o contratistas con experiencia en el desarrollo del aspecto social en los trámites de adquisición predial.

Frente al grupo de actuaciones administrativas sancionatorias contractuales - A.A.S.C:

Aun cuando la Subdirección de Asuntos Legales compartió con las áreas el procedimiento para adelantar este tipo de actuaciones, así como los lineamientos para la presentación de las solicitudes, persiste la debilidad en la presentación de las solicitudes, y por ende, no cumplen con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Se resalta que las solicitudes son devueltas con las observaciones del caso, las cuales, en algunas ocasiones, no son atendidas por la supervisión del contrato. Adicionalmente se solicitó mas recursos para atender el 100% de las solicitudes que han llegado al área, para efectos de atender los requerimientos radicados.

Otro aspecto que vale la pena resaltar, es la labor casi pasiva de los supervisores de los contratos de interventoría, aceptando todas sus recomendaciones e interpretaciones, aunque las mismas sean contrarias al contrato, ejemplo de lo anterior, cual, es la actualización de los informes de presuntos incumplimientos, incluyendo hechos que no están cobijados por los períodos de cura o que han sido objeto de una SAC, situación que puede llegar a viciar una actuación administrativa por violación al debido proceso.

Para terminar, contamos con un recurso humano escaso para el volumen de solicitudes de inicio de procesos sancionatorios, lo que impide que se puedan llevar en paralelo un número mayor de actuaciones de las que se tramitan en la actualidad.

Respecto del grupo de cobro persuasivo y coactivo:

- ✓ Debilidad en el reporte trimestral por parte de las dependencias misionales de las obligaciones a cargo de la Entidad, tal y como se estableció en el procedimiento y manual de cobro persuasivo y coactivo.
- ✓ Debilidad por parte de las dependencias misionales en el envío completo de los documentos asociados a las solicitudes de inicio de cobro (Títulos incompletos e inexistentes, falta de registro contable de la Entidad).
- ✓ Se requiere de un espacio de custodia de los expedientes y que estos se encuentren íntegramente digitalizados para consulta de expedientes digitales
- ✓ Las misionales se demoran en reportar a la subdirección las correspondientes notificaciones de cobro coactivo allegadas por otras entidades, lo que impide ejercer las acciones de defensa previstas en la Ley.
- ✓ Las subdirecciones remiten títulos jurídicos incompletos o sin ejecutoria lo que origina reprocesos y la consecuente devolución al área de la solicitud de cobro.
- ✓ No se cuenta con usuario de Registro Único Empresarial y Social - RUES para verificar certificados de existencia y representación de las personas jurídicas ejecutadas.
- ✓ Las dependencias misionales remiten a cobro obligaciones antiguas próximas a prescribirse.

Respecto del grupo de conceptos, control de legalidad y producción normativa:

Las solicitudes de controles de legalidad en muchos casos son requeridas sobre el tiempo. Respecto de los recursos de reposición, en algunos casos llegaban vencidos o a pocos días de vencerse.

De igual manera se observa que algunas Subdirecciones y Oficinas desconocen el actual procedimiento para la expedición de actos administrativos, lo cual

ocasiona retrasos o imprecisiones, como por ejemplo que no se estén publicando todos los actos administrativos de carácter general, requisito que es exigido por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA para su obligatoriedad.

Además de lo anterior, la Subdirección de Asuntos Legales expidió el procedimiento para la solicitud y expedición de conceptos jurídicos con sus respectivos formatos. No obstante, algunas Subdirecciones y Oficinas no realizan la solicitud en el formato preestablecido lo cual implica para el grupo reprocesos, toda vez que es necesario realizar el requerimiento a las subdirecciones para que ajuste su solicitud al procedimiento y los formatos preestablecidos.

Como dificultad se encuentra también que algunas subdirecciones no son claras con el objeto de la consulta, lo que retrasa los tiempos para la expedición del concepto jurídico.

Adicional a lo anterior, algunas subdirecciones y oficinas utilizan la solicitud de conceptos como una manera de que sea esta Subdirección la que asuma decisiones que son inherentes a sus funciones.

Por último, se menciona como una dificultad, la falta de técnica jurídica para la elaboración de los actos administrativos, los cuales llegan sin cumplir requisitos mínimos de ortografía, puntuación, redacción, sin motivación y algunos no se encuentran adecuadamente motivados. En algunas oportunidades no se dispone la notificación correcta observando los términos dispuestos por el CPACA para el efecto. Lo anterior implica reprocesos porque en algunas ocasiones se debe realizar dos o tres veces el control de legalidad sobre el mismo acto, dado las falencias en su elaboración.

Frente al grupo de gestión, seguimiento y calidad:

- ✓ Debilidad en la entrega oportuna de las evidencias, información solicitada a los grupos que conforman la subdirección de asuntos legales, para realizar los reportes requeridos por las oficinas de planeación o de control interno.

- ✓ Incremento de informes, reportes, diligenciamiento de matrices y requerimientos asociados con la implementación de normas, lineamientos y políticas generados por la alcaldía mayor de Bogotá D.C., que afectan particularmente el trámite de la gestión contractual, tales como la debida diligencia, SARLAF, financiación del terrorismo, directiva 005 de 2021, programa de transparencia, plan de acción GAB, entre otros. en consecuencia, se hace necesario contar con un enlace o colaborador permanente que apoye el desarrollo de estos temas, al interior del grupo de contratación.

Con relación al grupo de presupuesto

- ✓ Recepción tardía de documentos para tramitar cuentas de cobro de la vigencia actual y vigencias anteriores por parte de los contratistas.
- ✓ Aprobación presupuestal para pago de pasivos exigibles por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- ✓ Falta de interés de los contratistas que terminan contrato de tramitar su cuenta final cuando esta supone un cobro menor a 10 días, lo cual se suele constituir en reserva presupuestal y posteriormente en pasivo exigible.

Frente al laudo arbitral de CGR DOÑA JUANA:

El contrato de concesión 344 de 2010 ha tenido 2 controversias arbitrales y el pasado 2 de octubre de 2023 se radicó una nueva convocatoria para un tercer tribunal arbitral. La principal dificultad radica en el cumplimiento integral del contrato. En tal sentido, pese a las declaraciones y condenas en contra del contratista, persisten los reportes de interventoría que dan cuenta de los presuntos incumplimientos de las obligaciones. Con ello, se advierte que la garantía del servicio conforme a los estándares y condiciones pactadas es uno de los aspectos de mayor apremio.

Con relación al grupo de gestión documental:

Se solicitó por medio de correo electrónico y memorando la ubicación de un espacio que contara con las medidas mínimas establecidas por el AGN para el proceso documental. Como resultado se realizaron 15 reprocesos documentales por caída de agua sobre la documentación.

Así mismo se solicitó los mobiliarios y elementos de embalaje adecuados y nuevos para el desarrollo de la actividad sin que a la fecha de hoy se cuenten con ellos.

La contratación de auxiliares que no contaban con la idoneidad hizo retrasar algunos procesos e impidió que se entregaran mayores resultados.

2.3 Retos

Con relación al grupo de gestión contractual y liquidaciones:

En concordancia con la implementación de los lineamientos de la política de compras y contratación pública, y conforme los logros obtenidos, se prevé que se puedan generar los siguientes retos:

- ✓ Verificación del cumplimiento de los lineamientos, manuales o formatos adoptados por la entidad para la gestión contractual.
- ✓ Seguimiento en la implementación de SECOP II en la etapa de ejecución contractual.
- ✓ Verificación y cumplimiento del procedimiento de solicitud de modificación contractual para que las mismas se realicen en los tiempos establecidos.
- ✓ Sensibilizar al personal de las áreas sobre la importancia del cargue de la documentación completa en los expedientes contractuales en SECOP II.
- ✓ Capacitar a los diferentes enlaces en la proyección correcta de las actas de liquidación antes de enviarlas a esta dependencia a fin de evitar retrasos o reprocesos

- ✓ Realizar el cierre del mayor número de expedientes electrónicos de los contratos de vigencias pasadas
- ✓ Implementar un sistema de información de gestión contractual para fortalecer el backup y registro de información contractual, así como el histórico de cada uno de los expedientes contractuales.

Respecto del grupo de defensa judicial y extrajudicial:

- ✓ Actualizar los procedimientos relacionados con la Defensa Judicial, a fin de lograr una mayor eficacia y seguimiento a los procesos de la entidad.
- ✓ Mantener o incrementar el éxito procesal de la entidad, garantizando la correcta defensa jurídica en todos sus procesos judiciales.
- ✓ Implementar nuevas políticas para la prevención del daño antijurídico.

Frente al grupo de procesos sancionatorios ambientales:

- ✓ Mantener la estabilidad del equipo actual, el cual se encuentra capacitado, articulado y con actitud diligente frente a las necesidades de defensa de la UAESP.
- ✓ Fortalecer el vínculo y continuar trabajando en equipo con las dependencias misionales .
- ✓ Finalizar la consolidación de los expedientes físicos y virtuales, actividad que inició en abril de 2023.
- ✓ Continuar con la capacitación y actualización de conocimientos jurídicos y ambientales de los integrantes del equipo.

Con relación al grupo de adquisición predial:

Lograr una adecuada articulación entre los diferentes grupos de trabajo (equipos jurídico, social, técnico y administrativo) de las subdirecciones que requieren la adquisición predial, superando el pensamiento de trabajo individual,

reemplazándolo por trabajo en equipo basado en el compañerismo y el desarrollo de tareas de manera articulada.

Frente al grupo de Actuaciones Administrativas sancionatorias Contractuales - AASC:

- ✓ Teniendo en cuenta la cantidad de solicitudes presentadas por las áreas, priorizar las actuaciones administrativas por relevancia en cuanto a la trascendencia de las obligaciones incumplidas, para ser adelantadas.
- ✓ Culminar las actuaciones administrativas sancionatorias que se encuentran en trámite en la Subdirección de Asuntos Legales.
- ✓ Con relación al grupo de cobro persuasivo y coactivo:
- ✓ Capacitar a las dependencias misionales respecto de los trámites consagrados en los procedimientos y manuales de cobro coactivo para evitar se siga presentando las dificultades enunciadas.
- ✓ Recuperación de la cartera morosa a favor de la entidad.
- ✓

Respecto del grupo de conceptos, control de legalidad y producción normativa:

- ✓ Mantener actualizado el normograma de la entidad.
- ✓ Cumplir los términos que interiormente se han establecido en el grupo para cumplir con los controles de legalidad, a efectos de evitar represamientos de las resoluciones en la Subdirección de Asuntos Legales.
- ✓ Expedir los conceptos jurídicos dentro del término de 30 días que otorga la Ley para resolver las consultas.

Con relación al grupo de gestión, seguimiento y calidad:

- ✓ Implementación del principio de la debida diligencia, especialmente en la ejecución de la gestión contractual, con el objeto de mitigar la probabilidad

de que los recursos de la Unidad sean utilizados para el lavado de activos o la financiación del terrorismo (Ley 2195 de 2022).

- ✓ Implementación de los lineamientos aplicables en el trámite de los procesos contractuales, conforme lo establecido en la Directiva 005 de 2021, para la protección de los derechos de las personas transgénero en el ámbito de la gestión del talento humano y la vinculación en del Distrito Capital.
- ✓ Implementación de aplicativos de información para la expedición de conceptos jurídicos y el trámite articulado de la gestión contractual de la Unidad.
- ✓ Etiquetado de los activos de la información de la subdirección.

Frente al grupo de presupuesto:

- ✓ Depurar la base de datos de reservas presupuestales hasta que esta quede en \$0 para la Subdirección de Asuntos Legales.
- ✓ Depurar la base de datos de pasivos exigibles hasta que esta quede en \$0 para la Subdirección de Asuntos Legales.
- ✓ Lograr que los contratistas que tienen pendientes saldos por cobrar, constituidos tanto en reservas como en pasivos, comiencen el trámite de pago y envíen los documentos requeridos.

Con relación al laudo arbitral de CGR DOÑA JUANA:

Se debe garantizar la correcta ejecución del contrato conforme a sus previsiones y la normatividad en materia de servicios públicos. Uno de los desafíos asociados a este aspecto, es la optimización del sistema de tratamiento de lixiviados y la consecución de los recursos asociados la clausura y pos-clausura, que debieron ser dispuestos por concesionario y no se ha hecho. Estos recursos tienen una destinación específica y estratégica para el momento en que termine la operación en el Relleno Sanitario Doña Juana.

Se requiere adoptar las medidas contractuales pertinentes para que el contratista adopte las acciones dirigidas a garantizar el cumplimiento integral del contrato de concesión. En consecuencia, se requiere un trabajo articulado y conjunto con la Subdirección de Disposición Final.

Se requiere desde el área misional contar con el seguimiento del contrato y las inversiones realizadas en el proyecto considerando que los recursos que devenga el contratista en su mayoría se sustentan en la tarifa que se recauda por los servicios que allí se prestan. En tal sentido, al encontrarse dispuesta la condena de revelar la contabilidad del contratista, en virtud del Laudo arbitral del 11 de abril de 2023 se recomienda dar un análisis acerca de los sustentos contables de los recursos empleados por el concesionario en la ejecución del contrato.

Asuntos de especial atención

Resolución Nro. 1076 de 2023 “Por medio de la cual se ordena la cesión unilateral de la participación de TECNICONCONSULTA S.A.S., como integrante del CONSORCIO SAN MARCOS 2021, en el marco del contrato de interventoría UAESP-508-2021”

Desde el momento en que se conocieron las denuncias difundidas a través de los medios de comunicación, en particular la realizada por el periodista Daniel Coronel, en el informe publicado el 29 de octubre de 2023 en la revista Cambio, en el cual indicó que: (...) a través del Consorcio San Marcos. De ese consorcio hace parte la empresa Tecnicosulta SAS, cuya accionista controlante es Marcela Sofía Alies Fuentes, quien en 2020 fue condenada por el Juzgado 15 penal del Circuito y el Tribunal Superior de Bogotá por los delitos de falsedad en documento privado, interés indebido en la celebración de contratos y corrupción privada agravada sobre bienes del Estado. (...) [1], desde la Subdirección de Asuntos Legales se iniciaron las averiguaciones necesarias para corroborar y validar los hechos aquí expuestos.

Una vez revisados todos los documentos allegados por parte del Consorcio San Marcos 2021, Tecnicosulta S.A.S., la Cámara de Comercio de Bogotá y el Centro de Servicios Judiciales de Paloquemao, así como los documentos precontractuales del Concurso de Méritos Nro. UAESP-CMA-02-2021, el día 14 de diciembre de 2023, se expidió la Resolución Nro. 1076 de 2023, por medio de la cual se ordenó la cesión unilateral de la participación del 25% de la sociedad Tecnicosulta S.A.S. en el Consorcio San Marcos 2021 para la ejecución del Contrato de Interventoría Nro. UAESP-508-2021, como consecuencia de la configuración de la inhabilidad sobreviniente prevista en el literal j) del numeral 1º del Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en razón a que, para el 21 de octubre de 2021, Marcela Sofía Alies Fuentes declaró y registró ante el registro mercantil que ejercía el control sobre la referida empresa y además había sido condenada por los delitos de interés indebido en la celebración de contratos y corrupción privada, mediante la Sentencia del 27 de enero de 2020 proferida por el Juzgado Quince Penal del Circuito con Funciones de Conocimiento, confirmada por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá, Sala Penal el día 12 de agosto de 2020. Lo anterior, sin lugar a indemnización alguna al contratista inhábil. El día 18 de diciembre de 2023, en las instalaciones de la UAESP, se notificó personalmente de la anterior resolución a David Alejandro Cedeño Cárdenas, representante legal del Consorcio San Marcos 2021.

Por su parte, el representante legal de la sociedad TECNICONULTA S.A.S. no acudió a la diligencia de notificación personal que se le había remitido. Así las cosas y ante la imposibilidad de realizar la notificación personal, la Subdirección de Asuntos Legales procedió a realizar la notificación por aviso del contenido de la Resolución 1076 del 2023, mediante Radicado Nro. 20236000312161 del día 29 de diciembre de 2023.

A la fecha, no se ha recibido escrito alguno de la interposición del recurso de reposición. No obstante, se está verificando el sistema gestión documental por si fue radicado y asignado alguna otra área.

2.4 Recomendaciones

Con relación al grupo de gestión contractual y liquidaciones:

- ✓ Fortalecer la Subdirección de Asuntos Legales, en el sentido de que la gestión contractual y las actividades derivadas de las actuaciones administrativas contractuales, cuenten con sus equipos de trabajo y con un líder que se ocupen de estas funciones, de manera exclusiva.
- ✓ Capacitación permanente para los supervisores de contratos teniendo en cuenta la misión de la Entidad, con el objetivo de fortalecer el desarrollo de esta actividad al interior de la Unidad.
- ✓ En aras a propender por una gestión contractual eficiente, se considera de suma importancia que la entidad realice una correcta planeación de los procesos de adquisición de bienes o servicios a ejecutar durante la próxima vigencia.
- ✓ Que las dependencias conozcan y den cumplimiento a los lineamientos impartidos en la Entidad relacionados con plazos, documentación y demás requisitos para una eficiente gestión contractual por parte de la Subdirección de Asuntos Legales.
- ✓ Continuar con la actualización de manuales, procedimientos y formatos que permitan un mejor desarrollo en los trámites contractuales y postcontractuales.
- ✓ Fortalecer los conocimientos relacionados con la supervisión contractual mediante capacitaciones y sensibilizaciones, así como la utilización de las herramientas ya dispuestas como el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría.
- ✓ Implementar un sistema de información de gestión contractual para fortalecer la copia de seguridad y registro de información contractual, así como el histórico de cada uno de los expedientes contractuales.

Con relación al grupo de defensa judicial y extrajudicial:

- ✓ Dar continuidad con la digitalización de las actas del comité de conciliación y su incorporación en la carpeta Onedrive dispuesta para su consulta.
- ✓ Dar continuidad a las actividades derivadas de la política de prevención del daño antijurídico.
- ✓ Los expedientes judiciales se encuentran de forma híbrida entre físicos y digitalizados para aquellos que comenzaron antes del año 2020. Los que fueron notificados a la entidad posteriormente, se encuentran de forma digital. Iniciar el estudio respecto de la viabilidad de iniciar la acción de Controversia Contractual contra el Concesionario Jardines de Luz y Paz, una vez se cuente con la cuantificación de los perjuicios que se hubieren generado en el marco del Contrato de Concesión 415 de 2021, como quiera que es evidente la incertidumbre ante un posible abandono de la concesión conforme los hechos presentados en octubre de 2023, o ante la configuración de una inhabilidad sobreviniente, que impida que el concesionario preste sus servicios.
- ✓ Se recomienda hacer seguimiento exhaustivo a la situación presentada en el Contrato de Interventoría N° 508 de 2021 suscrito con el Consorcio San Marcos, ante la eventual inhabilidad contemplada en el literal j del numeral 8 de la Ley 80 de 1993, conforme se explicó y requirió al área a través de memorando 20236000132023 del 2 de noviembre de 2023 (A cargo del Dr. Marcos Mendoza y Gustavo Lobo) y hacer seguimiento a la denuncia presentada por el suscrito Noticia Criminal 110016000049202322154 que se encuentra en la Fiscalía 80 especializada de la Unidad de fe pública y orden económico. Se recomienda una vez se tenga todo el material probatorio que acredite la inhabilidad realizar los trámites de cesión a la luz de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

Frente al grupo de procesos sancionatorios ambientales:

- ✓ Mantener un equipo de trabajo específico para la defensa de la entidad en el ámbito de los procesos sancionatorios ambientales.
- ✓ Aplicar el procedimiento interno establecido para desarrollar las actuaciones propias de los procesos sancionatorios ambientales, una vez sea publicado en el mapa de procesos de la Unidad.
- ✓ Revisar y mantener actualizados los expedientes.

Con relación al grupo de adquisición predial:

Fomentar en las dependencias misionales la aplicación del principio de planeación para aquellos proyectos que requieran de la adquisición de inmuebles, promover la realización de un juicioso estudio de planeación identificando las necesidades y los medios para satisfacerlas, incluyendo la prefactibilidad predial.

Consolidar un grupo de trabajo multidisciplinario en el cual estén todos los profesionales que se requieren para la adquisición predial esto es, abogados, sociales, evaluadores registrados, topógrafos, entre otros.

Consolidar el trámite, manejo y pago de las cuentas de servicios públicos de predios de la entidad en una sola persona bien sea contratista o funcionario público.

Respecto del grupo de Actuaciones Administrativas Sancionatorias Contractuales – A.A.S.C:

- ✓ Establecer medidas adicionales al procedimiento y los lineamientos, para que las solicitudes de las áreas sean radicadas conforme con los requisitos del art. 86 de la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Contratar recurso humano para atender el volumen de solicitudes de inicio de procesos sancionatorios.
- ✓ Partiendo de la cantidad de solicitudes de inicio de procesos de

incumplimiento, así como de las devoluciones hechas por la Subdirección de Asuntos Legales, es oportuno recomendar a los supervisores de los contratos, que se realice una supervisión y/o control y vigilancia rigurosa, en tanto se presentan falencias en los informes, que evidencian que no se exige el cumplimiento de las obligaciones, siendo que la labor del supervisor y/o de la interventoría es lograr el cumplimiento del objeto del contrato; quiere decir lo anterior, que las personas naturales o jurídicas designadas para esta labor, no deben emplear como único método para hacer cumplir el contrato, la solicitud de proceso sancionatorio contractual.

- ✓ Para efectos de no comprometer la prestación de servicio de disposición final, se recomienda, que la mayor parte de incumplimientos de CGR doña Juana se lleven a través de la reconvencción, conforme el Tribunal de Arbitramento que se instaló el pasado 14 de noviembre de 2023, en la Cámara de Comercio de Bogotá.

Con relación al grupo de cobro persuasivo y coactivo:

- ✓ Dar aplicación al procedimiento administrativo coactivo consagrado en el Estatuto Tributario y los lineamientos establecidos en el manual y el procedimiento de la Unidad.
- ✓ Fortalecer puntos de control, que permitan identificar que las distintas fases del procedimiento avancen y se desarrollen dentro de los términos establecidos en la normativa.
- ✓ Emitir lineamientos para que la Subdirección de Asuntos Legales, conozca oportunamente la recepción de documentos de cobro en cobro en contra de la Entidad.
- ✓ Capacitar semestral a las dependencias misionales del procedimiento y manual acogidos por la Unidad para el cobro persuasivo y coactivo.

Frente al grupo de conceptos, control de legalidad y producción normativa:

- ✓ Socializar los 3 procedimientos relacionados con las funciones del grupo: elaboración y expedición de conceptos jurídicos, expedición del normograma y expedición de actos administrativos.
- ✓ Establecer términos para la solicitud de control de legalidad. En este sentido, las subdirecciones encargadas de su elaboración deben ser diligentes y dar celeridad al trámite, pues muchas veces requieren con urgencia el control de legalidad cuando son ellos los que se han tardado en su expedición.
- ✓ Se recomienda que previo al control de legalidad final que realiza la Subdirección de Asuntos Legales, un abogado de las subdirecciones misionales revise el acto administrativo, esto para minimizar los errores de las resoluciones objeto de control de legalidad.
- ✓

Respecto del grupo de gestión, seguimiento y calidad:

Procurar que los documentos controlados que se incorporan en el mapa de procesos asociados al proceso de gestión de asuntos legales sean estrictamente los requeridos para el mejor desarrollo de las funciones atribuidas a la Subdirección de asuntos legales, de forma que no se carguen en el mencionado micrositio, documentos adicionales, que sirvan de guía y orientación para cualquier persona que los utilice.

Con relación al grupo de presupuesto:

- ✓ Se recomienda tramitar como cuenta final aquellas cuentas que abarquen un mes y hasta 10 días, y no tramitar como siguiente pago el mes completo y como último pago los hasta 10 días restantes del mes siguiente (ejemplo: Del 01 de febrero al 07 de marzo de 2023, siendo el 07 de marzo de 2023 la fecha de terminación del contrato).

- ✓ Se recomienda hacer la respectiva solicitud de liberación de saldos tan pronto se realice una terminación anticipada o quede un saldo sobrante de un contrato luego de que el contratista haya tramitado su cuenta final.

Frente al grupo de gestión documental:

- ✓ Crear un único grupo al interior de la UNIDAD en gestión documental.
- ✓ Ubicar en un espacio cercano a la unida que cuente con lo establecido por el AGN para el manejo documental de la entidad.
- ✓ Contar con el personal idóneo auxiliar para las labores de gestión documental.
- ✓ Mantener unido el grupo de gestión documental a la subdirección y no que este sea un puesto más de trabajo aislado.
- ✓ Tener en cuenta el conocimiento que se tiene en el tema de manejo documental y organizacional físico y digital para el apoyo de los diferentes componentes al interior de la Subdirección.
- ✓ Entregar equipos actualizados y que cuenten con los diferentes componentes de hardware acordes al desarrollo de la actividad.

Trámite etapa de juzgamiento de procesos disciplinarios.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3° de la Ley 2094 de 2021, para garantizar el debido proceso en las actuaciones disciplinarias, el disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario deferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente.

En virtud de la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento consagrada en la normativa anteriormente mencionada, mediante la resolución 447 de 2022 se ajustó en el manual de funciones para la Oficina de Control Disciplinario Interno y para la Subdirección de Asuntos Legales.

En este sentido, corresponde a la Subdirección de Asuntos Legales tramitar la etapa de juzgamiento de la acción disciplinaria, por lo que se modificó la OPEC

Nº 74651 correspondiente al cargo de profesional especializado código 222 grado 24, del cual es titular el abogado Alexander Bolaños Pomeo, funcionario a quien se le otorgó como propósito principal el de impulsar el trámite de las actuaciones disciplinarias y, como funciones esenciales, entre otras las de:

“9. Sustanciar las decisiones de trámite y de fondo que deban adoptarse o proferirse en los expedientes disciplinarios, con el fin de impulsar y definir los procesos dentro del término previsto legalmente para la etapa de juzgamiento de acuerdo con la norma vigente.

“12. Sustanciar el fallo en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y exservidores públicos de la entidad, de conformidad con el Código Único Disciplinario”.

Por lo expuesto, se hace necesario la creación dentro de la Subdirección de Asuntos Legales, el grupo que se encargue de impulsar en el marco de la normativa que regula la materia, los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento, para lo cual se recomienda inicialmente el traslado del funcionario mencionado, doctor Bolaños Pomeo, de la Oficina de Control, Disciplinario Interno a la Subdirección de Asuntos Legales y, así poder conformar dicho grupo. Es de anotar que el mencionado funcionario cuenta con el perfil y las calidades necesarias que permitan el apropiado trámite de la etapa de juzgamiento, la cual se reitera se encuentra bajo la responsabilidad de la Subdirección de Asuntos Legales.

3 OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

En aras de optimizar la eficiencia y garantizar la sostenibilidad de las operaciones, la Oficina TIC, como proceso de apoyo, se centra en la atención meticulosa de las necesidades específicas que coadyuvan a fortalecer la gestión institucional y mantener la infraestructura tecnológica de la Entidad. La sinergia entre la innovación tecnológica, las demandas institucionales y la Política Nacional de Gobierno Digital es el motor que impulsa a la Oficina TIC hacia el logro de la meta de aumentar la capacidad de la infraestructura tecnológica, contribuyendo así al progreso y la excelencia de la organización.

A continuación, se presenta el avance de la gestión realizada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones durante el 2023 asociada a la gestión de los recursos tecnológicos, la Política Nacional de Gobierno y Seguridad Digital.

3.1 Resultados y logros

- **Moodle "NASA":** Desarrollo e implementación de la plataforma de aprendizaje Moodle "NASA" dentro de la Intranet en el año 2023. Esta iniciativa representa un logro significativo para nuestra organización, ya que servirá como una estrategia efectiva para ampliar el alcance y gestionar nuestra cultura organizacional, así como para llevar a cabo programas de sensibilización de manera más eficaz.

Figura 9 Imagen del Moodle

The screenshot shows the Moodle LMS interface. At the top, there is a header with the logo of the 'Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos' (UAESP) and the text 'NUESTRA PLATAFORMA DE SERVICIOS PARA APRENDIZAJE'. Below this, there is a navigation bar with 'NASA' and 'Español - Internacional (es)'. A search bar is visible on the right. The main content area is titled 'Cursos disponibles' and features a course card for 'Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo'. The card includes a document icon and a description: 'Adaptación de medidas de prevención y mitigación del riesgo del lavado de activos, financiación del terrorismo en las entidades del Distrito Capital.' The course description text is partially visible, discussing the impact of money laundering and terrorism financing on institutions and the economy, and mentioning international organizations like UNODC and OCDE.

Fuente: Recuperado de <https://intranet.uaesp.gov.co/>; fecha: 12/10/2023

- **Migración Exitosa a la Nube:** Se han migrado con éxito servicios y aplicativos críticos a la plataforma Microsoft Azure como:
 - Servidor de Dominio
 - Almacenamiento
 - Backups Institucionales
 - Networking
 - Orfeo (Gestión Documental)
 - Portal Web e Intranet
 - IPSAP (Alumbrado público)
 - Mesa de ayuda, entre otros.

Lo anterior, permitiendo asegurar infraestructura confiable y escalable para las operaciones esenciales de la Unidad.

- **Implementación de Protección y Gobernanza de Datos:** Se ha documentado e implementado lineamientos para la protección de datos personales y la gobernanza de datos, este último en conjunto con Dirección Estratégico, asegurando la integridad y privacidad de la

información sensible. Se aprobó y actualizó la política de datos personales y el manual de protección de datos personales integrándolos con los diferentes procesos de la Entidad y procedimientos, de igual forma, se documenta la política de gobernanza de datos para permitir a la Entidad generar valor a través de los datos generados o custodiados.

- **Apoyo a procesos misionales desde aplicativo RURO:** La OTIC desarrolló e implementó el aplicativo Feria RURO que permite llevar el control de entrega de uniformes y carnetización y encuestas de las personas pertenecientes al Registro Único de Receladores de oficio en los diferentes eventos.
- **Sistema Único de Información Funeraria "SUIF":** Desarrollo e implementación del aplicativo que apoyará la misionalidad de la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público, permitiendo obtener un mayor control y automatización de la información y datos requeridos para la prestación del servicio funerario.
- **Sistema De Información De Registros De Aprovechamiento "Sira":** Desarrollo e implementación del sistema de información que facilitará a los gestores por medio de dispositivos móviles, el levantamiento de la información de los recicladores que solicitan a la UAESP la inclusión en el RURO (Registro Único de Recicladores de Oficio), Registro Único de Organizaciones de Recicladores y demás registros propios de la Subdirección de Aprovechamiento.
- **Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI-:** Mejora en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI-. Se ha incrementado los niveles del MSPI del 78% al 83% de acuerdo con la auditoría realizada por la OCI, 20231100147563, evidenciando nuestro compromiso con la seguridad de la información.

Figura 10 Incremento nivel de implementación del MSPI



Fuente: Auditoría MSPI – 20231100147563; fecha 30/11/2023

- Implementación de Buenas Prácticas de Desarrollo y Control de Fugas de Información:** Se han implementado y documentado las buenas prácticas de desarrollo seguro, incluyendo la implementación del repositorio de versionamiento de códigos.
- Controles de Seguridad:** Implementación del DLP, Data Lost Prevention, herramienta para mitigar el riesgo de fuga de información.

Implementación del control de bloqueo de puertos USB para mitigar los riesgos de fuga de información y propagación de malware u otras amenazas cibernéticas, especialmente en relación con los dispositivos de almacenamiento masivo, reduciendo la posibilidad de amenazas relacionadas con el vector de ataque comunes.

- **Incidentes de Seguridad de la información:** Reducción en los tiempos de atención y respuesta a incidentes de seguridad de la información, un 11% de acuerdo con los indicadores de gestión del proceso, con corte a 30 de septiembre del 2023. Es importante aclarar que se informa con esta fecha de corte en razón al último trimestre reportado oficialmente a la OAP.
- **Fortalecimiento y cultura en seguridad:** De acuerdo con el indicador de “apropiación de conocimientos”, se incrementa 11% el fortalecimiento, cultura y apropiación de seguridad y privacidad de la información que se evidencia en los ejercicios, charlas y acompañamientos a los procesos en los reportes de activos de información, simulacros de phishing, sensibilizaciones en incidentes de seguridad de la información.

Gestión en formación para el personal de la Oficina TIC en la actualización de la norma ISO 27001:2022 y certificados como auditores internos en la misma, que permitirá fortalecer los conocimientos y aplicar los controles necesarios, de acuerdo con lo definido por el MinTIC en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, para salvaguardar los activos de información de la Entidad.

Documentación del Plan de Continuidad del negocio que contempla las acciones necesarias para restaurar los activos críticos en caso de un evento no deseado crítico que interrumpa las operaciones de la UAESP. integrando procesos diferentes a OTIC.

- **Accesibilidad:** Se han integrado los lineamientos de accesibilidad en el proceso de direccionamiento estratégico, asegurando la inclusión y accesibilidad para todos los usuarios en nuestros servicios y plataformas.

3.2 Dificultades

- **Resistencia a la adopción tecnológica y controles de seguridad:** La resistencia a la adopción tecnológica y controles de seguridad debido a la falta de familiaridad con nuevas interfaces y procesos, dificultando la implementación del decreto 2573 de 2014, resolución 1519 del 2020, entre otros, resolución 00500 del 2021.

Contratos de servicios o concesiones que no especifican el uso de tecnologías y estándares a seguir, riesgos y controles de riesgos de seguridad y privacidad de la información lo que puede presentar desafíos para el cumplimiento normativo y aseguramiento de los activos de información de la Entidad.

- **Recursos Limitados:** Limitación de recursos financieros y humanos puede obstaculizar la adopción de tecnologías emergentes, la actualización de sistemas obsoletos y adoptar controles automáticos en lugar de manuales para una adecuada gestión de riesgos de seguridad de la información como la indisponibilidad de servicios o pérdida de información. De igual forma, lo anterior dificulta la implementación de la Política de Gobierno Digital, Seguridad Digital, Resolución 1519, entre otros.
- **Integración Compleja de Tecnologías:** La integración de sistemas heredados con nuevas tecnologías puede ser compleja debido a diferencias en protocolos y estructuras de datos, creando desafíos técnicos en la interoperabilidad. Por lo anterior, es importante atender las dificultades relacionadas anteriormente.
- **Falta de Conocimiento sobre Ciberseguridad:** La falta de comprensión técnica sobre las últimas amenazas cibernéticas puede llevar a la implementación inadecuada de medidas de seguridad, dejando sistemas

vulnerables. Es importante establecer sistemas como un SIEM (Administración de eventos e información de seguridad – por sus siglas en inglés) o un SOAR (Soluciones de Orquestación, Automatización y Respuesta de Seguridad – por sus siglas en inglés) que permitan mejorar la detección y gestión de incidentes de ciberseguridad, al igual que, tener personal capacitado y formado, incluyendo al usuario final.

Así mismo, los contratos en la Entidad deben exigir un mínimo de medidas de seguridad, derechos de autor, propiedad intelectual y protección de datos personales.

3.3 Retos

- **Mejora Continua de la Seguridad:** Incrementar el nivel de implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información -MSPI- definido por el MinTIC para el cumplimiento normativo y salvaguardando los activos de información críticos de la Entidad.
- **Gestión Eficiente de Incidentes de Seguridad:** La inversión en herramientas forenses e informáticas y formación de personal para gestionar adecuadamente los incidentes de seguridad y proteger los datos sensibles, permitirá a la Entidad la rápida restauración de operaciones normales ante eventos críticos no deseados. Además de cumplir con requisitos normativos, esto mantiene la confianza del público y preserva la reputación de la entidad.
- **Integración de Tecnologías Emergentes:** La adopción estratégica de tecnologías emergentes, como inteligencia artificial y blockchain, puede aumentar la eficiencia operacional y misional de la Entidad. La importancia radica en mejorar la calidad del servicio público y demostrar innovación, lo que contribuye positivamente a la imagen de la entidad, la percepción pública y la política de Bogotá territorio inteligente.

- **Sensibilización Continua:** Mantener a los servidores(a) públicos(as) y contratistas sensibilizados y educados sobre las amenazas cibernéticas y las mejores prácticas de seguridad es un reto continuo, ya que las amenazas y las tácticas de ataque están en constante cambio.
- **Adaptabilidad a Cambios Normativos:** Adaptarse a futuros cambios en las regulaciones y normativas de seguridad de la información, asegurando que la organización esté siempre en cumplimiento y al día con las mejores prácticas

3.4 Recomendaciones

- **Educación Continua:** Establecer programas de educación continua para empleados en todos los niveles, asegurando que estén al tanto de las últimas amenazas cibernéticas y las mejores prácticas de seguridad.
- **Evaluación y Mejora Continua:** Realizar evaluaciones periódicas de seguridad para identificar áreas de mejora, y utilizar los resultados para implementar cambios y mejoras constantes en los sistemas de seguridad de la información.
- **Incentivar la Conformidad:** Implementar incentivos para los servidores(as) públicos(as) y contratistas que sigan las políticas de seguridad y privacidad, fomentando así una cultura de cumplimiento.

- **Colaboración:** Fomentar la colaboración entre los diferentes procesos para asegurar la integración efectiva de políticas de seguridad en todos los procesos y sistemas de la Entidad.
- **Innovación Tecnológica:** Incrementar la inversión para la implementación de herramientas e infraestructura tecnológica para estar a la vanguardia de las tecnologías emergentes que permitan estar alineados con las necesidades y objetivos estratégicos de la Entidad.
- **Participación Activa de la Alta Dirección:** La alta dirección debe estar activamente involucrada en las iniciativas de seguridad, demostrando su compromiso y estableciendo un ejemplo para el resto de la Entidad.
- **Cultura organizacional:** Implementar nuevas estrategias para la apropiación de temas de seguridad y fomentar una comunicación transparente sobre las políticas de seguridad y privacidad, asegurando que todos los servidores(as) públicos(as) y contratistas comprendan su importancia y estén al tanto de los procedimientos a seguir en caso de incidentes de seguridad.
- **Renovación Tecnológica:** Es crucial la inversión económica para abordar la obsolescencia tecnológica mediante una evaluación completa, priorizando áreas críticas y desarrollando un plan de implementación estructurado. Dividir el proceso en fases gestionables asegurará una transición sin problemas, manteniendo la eficiencia operativa y garantizando la seguridad de los datos en un entorno digital en constante cambio.

4 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

4.1 Resultados y logros

Con la planeación, desarrollo y ejecución de campañas de comunicaciones *inhouse*, logramos no solo posicionar en la opinión pública el tema de la responsabilidad ciudadana en el manejo de los residuos, del aprovechamiento, de la disposición, del cuidado a alumbrado público y la difusión de servicios funerarios, así como la gestión social en inmediaciones a Doña Juana, sino que también el acompañamiento de varios grupos de interés como los medios de comunicación.

- ✓ Campaña cuidado del operador de aseo.
- ✓ Micrositio: ¿Qué tantas cuidas a quienes cuidan la ciudad?
- ✓ Campaña Bogotá No Es Un Cenicero.
- ✓ Campaña Puntos Críticos.
- ✓ Bogotá tiene mucho que contar (esquena de aseo)
- ✓ Foro Distrital de Llantas.
- ✓ Campaña entrega de uniformes de recicladores de oficio.
- ✓ Campaña Iluminamos Bogotá – Modernización alumbrado público.
- ✓ Micrositio: Gestores sociales alumbrado público.
- ✓ Micrositio Iluminamos Bogotá – Modernización alumbrado público.
- ✓ Campaña La UAESP Contigo – Servicios funerarios y apoyos en Cementerios Distritales.
- ✓ Micrositio (actualización) - Servicios funerarios y Cementerios Distritales.
- ✓ Día Mundial del Reciclador
- ✓ Día Mundial del Reciclaje
- ✓ Campaña Consumo Responsable

En el componente de comunicación externa, para la vigencia 2023, en total se realizaron: 15 campañas, 200 videos, 80 notas escritas, 22 comunicados de prensa, 4 especiales digitales o micrositios.

Resultados Digital (con corte a septiembre 2023).

✓ **Publicaciones redes sociales:**

Tabla 34 Publicación en redes sociales año 2023

AÑO	TOTAL PUBLICACIONES
2023	4.284

✓ **Crecimiento de seguidores redes sociales:**

Tabla 35 Crecimiento de seguidores en redes sociales

AÑO	TOTAL SEGUIDORES
2023	63.989

✓ **Lives la UAESP te cuenta:**

Tabla 36 Lives la UAESP te cuenta realizados vigencia 2023

AÑO	TOTAL
2023	20

✓ **PQRS de redes sociales gestionadas:**

Tabla 37 PQRS de redes sociales gestionadas:

AÑO	TOTAL
2023	70

Tabla 38 Campañas

AÑO	TOTAL
2023	20

4.2 Dificultades

- ✓ **Presupuestales:** La poca asignación presupuestal con la que contó la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales de la UAESP para poder adelantar las campañas.
- ✓ **Interinstitucionales:** Poco apoyo por parte de la Alta Consejería de Comunicaciones de la Alcaldía Mayor que impidió continuar con la proyección en tiempo y ampliar el público impactado con las diferentes estrategias.
- ✓ **Tecnológicos:** Otro de los principales obstáculos fue la consolidación y grabación de imágenes al no contar con un *drone* propio administrado y operado por la OACRI.
- ✓ No contar con un servidor exclusivo para el almacenamiento histórico y del archivo de la memoria filmica y documental de la Oficina.

4.3 Retos

- ✓ Una mayor asignación de presupuesto con el fin de poder pautar o impactar a otros públicos con las estrategias desarrolladas y consolidar en la ciudadanía la cultura del cuidado y corresponsabilidad en los procesos de aseo, disposición final de residuos, el cuidado del alumbrado público.
- ✓ Aumentar la articulación con la Alcaldía de Bogotá sea mayor y las campañas se puedan desarrollar desde una estructuración más sólida.

4.4 Recomendaciones

- ✓ Continuar con las iniciativas y convertirlas en políticas públicas para el posicionamiento de la UAESP en la ciudadanía y agenda Distrital como

gestora, supervisora y administradora de los servicios públicos a su cargo.

- ✓ Se sugiere la adquisición de un dron propio para comunicaciones y un servidor propio de almacenamiento para el archivo de imágenes y memoria histórica de la entidad, consolidadas en procesos de comunicaciones.

5 OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

5.1 Resultados y logros

- En el curso del año 2023 se elaboraron y publicaron 9 piezas comunicativas de carácter disciplinario, para conocimiento del personal de la Entidad.
- Se rindió evaluación técnica de las quejas allegadas a través del aplicativo Bogotá te Escucha – 59 SDQS.
- Se realizaron 6 sensibilizaciones del CGD al personal de planta, por subdirecciones de la UAESP.
- Se emitió respuesta a la Directiva 001 de 2021 en las fechas indicadas.

A continuación, se relacionan las principales actuaciones disciplinarias emitidas en el año 2023 hasta la fecha:

Tabla 39 Autos emitidos OCDI vigencia 2023

Autos emitidos en la oficina de control disciplinario interno vigencia 2023	
Indagaciones previas	82
Apertura de investigaciones	3
Autos de archivo	36
Autos inhibitorios	18
Autos de remisión por competencia	38
Autos de cierre y traslado para alegatos	6
Autos que reconoce Personería	6
Autos que ordenan acumulación por conexidad	9
Autos que decretan pruebas	13
Auto de cargos	6
Auto aclaratorio	2
Auto de prórroga de investigación	1
Auto que resuelve solicitud de copias	1

Total	221
--------------	------------

Las cifras anteriormente relacionadas se obtuvieron de los expedientes disciplinarios que se adelantan en la OCDI, de conformidad con lo señalado en el artículo 115 del CGD, esta información es de carácter reservado, por lo tanto, no se remite fuente de los mismos.

5.2 Dificultades

- ✓ Desde el punto de vista técnico no se ha logrado diligenciar el sistema de información OCDI que se debe reportar a la Personería de Bogotá, por cuanto, a pesar de las diversas solicitudes a dicho ente de control no se ha obtenido respuesta positiva para el cargue de las actuaciones disciplinarias.
- ✓ Por otra parte, en lo que respecta al Sistema de Información Disciplinaria – SID de la Secretaría Jurídica Distrital se logró subsanar algunos inconvenientes en el sistema en el cual se está realizando el cargue de las actuaciones disciplinarias, de conformidad con lo señalado en el artículo 115 del CGD, esta información es de carácter reservado, por lo tanto, no se remite fuente de los mismos.

5.3 Retos

- ✓ Seguir implementando las socializaciones al interior de la UAESP (personal de planta) sobre el conocimiento del CGD, desde el punto de vista preventivo.
- ✓ Con el fin de evitar posibles faltas de corrupción difundir piezas comunicativas sobre el particular en la vigencia 2024.
- ✓ Actualizar en su totalidad el Sistema de Información Disciplinaria – SID para la vigencia 2024.
- ✓ Asistir a las socializaciones que brindan los entes de control sobre los temas relacionados con el Código General Disciplinario.

5.4 Recomendaciones

- Es importante que para la siguiente administración se proponga la estructuración del personal de planta para la Oficina de Control Disciplinario Interno. El personal mínimo requerido para efectuar las labores de competencia de la OCDI.

6 OFICINA DE CONTROL INTERNO

6.1 Resultados y logros

Para la vigencia 2023 con corte a diciembre, la Oficina de Control Interno a través del cumplimiento de sus roles obtuvo los siguientes resultados:

En el marco de la implementación de su plan de Acción para la vigencia 2023 se dio cumplimiento al 100% de lo programado como se muestra a continuación.

Tabla 40 Resultados Plan de Acción

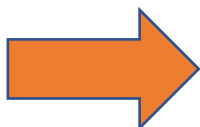
Tareas	Avance al 31/12/2023
1. Planificar y ejecutar los trabajos de auditoría interna previstos y/o solicitados	100%
2. Alertar a la Alta Dirección de los resultados de la labor de aseguramiento	100%
3. Seguimiento a Mapas de Riesgos de la Entidad	100%
4. Realizar seguimiento a requerimientos de entes externos de control	100%
5. Brindar acompañamientos y/o asesoría, según solicitud y demanda.	100%
6. Realizar actividades de fortalecimiento del enfoque a la prevención.	100%

Fuente: Oficina de Control Interno

Fecha actualización: 31-diciembre-2023

Lo anterior asociado al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría establecido por cada uno de los roles implementados así:

Plan Anual de Auditorías 2023- Trabajos Planificados a diciembre: 72



100%

Ejecución a diciembre: 72 trabajos de auditoria

Tabla 41 Actividades por Rol.

Actividades / Rol	Ejecutadas al 31/12/2023
ARL- Actividad de Requerimiento Legal: Rol Evaluación y Seguimiento	42
AA- Auditorías de Aseguramiento: Rol Evaluación y Seguimiento	16
EGR- Evaluación Gestión Riesgo (Riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y oportunidades): Rol Evaluación de la Gestión del Riesgo	3
EP- Actividades de enfoque a la prevención: Rol Enfoque hacia la prevención	10
LE- Actividades de Acompañamiento y asesorías: Rol de liderazgo estratégico	67
REE- Actividades de atención a Entes de Control: Rol relación con Entes externos de control.	26

Fuente: Oficina de Control Interno

Fecha actualización: 31-diciembre-2023

Evaluación y Seguimiento

- En el marco del rol de evaluación y seguimiento se cumplió con la presentación de todos los informes de ley
- Se realizaron auditorías de aseguramiento a procesos tales como Gestión Contractual, Gestión de Asunto Legales, Sistema de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Plan de Gestión Ambiental PIGA, procedimiento de Nómina, gestión Integral de Residuos Sólidos (Aprovechamiento – PGIRS -), Proceso de Biogás, protección de datos personales, Auditoría a Propiedad, planta y Equipo, entre otros, cumpliendo con el universo de auditorías establecido para la vigencia y que tuvo en cuenta criterios tales como ciclos de auditoría, solicitudes de

la Alta Dirección, Hallazgos auditorias entes externos de control y mapa de calor de los riesgos asociados.

- La auditorias y seguimientos realizados permitieron generar valor agregado a la entidad toda vez que a través de las recomendaciones dejadas por la oficina se han evidenciado mejoras sustanciales de varios aspectos de los cuales se habían dejado alertas en diferentes procesos.
- En el marco de la Auditoría del Sistema de Gestión de Calidad se incorporaron como auditores los funcionarios a los cuales la entidad les brindo el curso de auditores lo que demuestra el uso del talento humano de la entidad y generar el empoderamiento frente a nuestro sistema de gestión.
- En la medición del Estado del Sistema de Control Interno correspondiente al periodo de enero a junio de 2023 se obtuvo un porcentaje de implementación del 96% que refiere que dicho sistema se encuentra presente y funcionando, con algunos aspectos por mejorar.

Se anexa:

-Plan de Auditoría Vigente 2023. [Plan Anual de Auditorías Modificado.pdf](#)

-Informe de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno Enero-jun 2023

https://www.uaesp.gov.co/sites/default/files/control/Informe_Evaluacion_Independiente_de_Control_Interno_enero-junio_2023.pdf

(El seguimiento correspondiente de julio a diciembre de 2023 se realiza y publica hasta el 31 de enero de 2024)

Evaluación de la Gestión del Riesgo

- Se realizó asesoría frente a la política de riesgos a través de los seguimientos y evaluaciones efectuadas que han permitido la actualización y mejora de la documentación de los mismos y la interiorización de cada uno de ellos en los procesos.
- La revisión ha logrado integrar de manera efectiva las recomendaciones y observaciones realizadas por la OCI en la matriz de riesgos. Esto

asegura que las medidas de mitigación sean acordes a los hallazgos identificados, fortaleciendo la gestión de riesgos en la organización

- Tanto los monitoreos realizados por la 2da línea de defensa como por la 3era línea refuerzan la calidad y utilidad de la revisión realizada a la matriz de riesgos de la UAESP, proporcionando una base sólida para la toma de decisiones y la implementación de medidas preventivas y correctivas.

Se anexa:

-Seguimiento a Riesgos con corte a agosto 2023. [20230909](#)
[Informe auditoría interna Riesgos Agos 2023.pdf](#) (el último seguimiento se genera y publica el 16 de enero de 2024 con corte a diciembre de 2023)

Enfoque hacia la Prevención

- ✓ Fortalecimiento del Enfoque a la prevención, generando conciencia y sensibilización frente a las diferentes temáticas del Control interno como son:

Tabla 42 Herramientas de socialización enfoque a la prevención

No.	FECHA	ACTIVIDAD O TEMA	SINTESIS DE LA ACTIVIDAD
1	14/02/2023	Protección de Datos Personales, Ley 1581 de 2012	Identificar terminología para tener en cuenta en la Ley 1581 de Protección de datos personales, basados en la guía de la SIC.
2	8/03/2023	Planes de mejoramiento	Quienes deben formular planes de mejoramiento, plazo, normatividad
3	5/04/2023	Después de la certificación ¿Qué?	Tips para tener en cuenta para la mantener la Certificación en la norma ISO 9001:2015 y recuerdo para que los procesos generen planes de mejoramiento por autocontrol
4	17/05/2023	1. Solicitud prórroga PMI	1. Los pasos a tener en cuenta para solicitar prórroga sobre las acciones establecidas en el (PMI)

No.	FECHA	ACTIVIDAD O TEMA	SINTESIS DE LA ACTIVIDAD
		2. ¿Qué tener en cuenta para la atención a los seguimientos OCI?	2. Recomendaciones a los procesos para la atención oportuna a los seguimientos realizados por la OCI.
5	15/06/2023	Seguimiento a Instrumentos de Planeación	Generalidades de los Instrumentos de Planeación como son el PGIRS y el PIGA, objeto de seguimiento y evaluación por parte de la OCI, así como la importancia de la participación de los colaboradores de la UAESP para el cumplimiento de los objetivos, programas y metas
6	18/07/2023	Campaña Rol relación con entes externos de control	Generalidades de la resolución 036 del 2019 Contraloría de Bogotá, tipos de Auditoría fiscal que realiza la Contraloría, connotación de hallazgos y modificación de los PM
7	9/08/2023	Atención a entes de control externo	1. Criterios para la atención de respuestas a entes externos de control 2. Solicitudes de prórrogas ante un requerimiento 3. Flujo de respuestas a los entes de control al interior de la UAESP
8	26/09/2023	Diálogo Social	1. Pasos del diálogo social para el control a entidades públicas 2. Diálogo para el control social y su articulación con el sistema de Control Interno.
9	18/10/2023	La importancia del autocontrol en la gestión institucional	Importancia para detectar desviaciones y tomar correctivos.
10	15/11/2023	Programa de transparencia y ética pública	Definición y contenidos mínimos del programa

Fuente: Oficina de Control Interno

Fecha actualización: 31-diciembre-2023

- Con la implementación del nuevo Procedimiento de Auditorías, se dio claridad frente a los requisitos, tiempos y condiciones para la suscripción de acciones de mejora entendiendo los diferentes tipos de auditorías adelantadas. De esta manera se realizó depuración de acciones contenidas en el PMI que venían de años anteriores.
- Mejora en el manejo reporte y cumplimiento de plan de mejoramiento interno con respecto a la vigencia 2023.

Tabla 43 Estado del Plan de Mejoramiento Interno UAESP a diciembre 2023

Estado - Subdirección	Cuenta de Estado
Cerrada	112
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	4
Oficina Asesora de Planeación	8
Oficina de Control Interno	4
Oficina de Control Interno Disciplinario	2
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	43
Subdirección Administrativa y Financiera - Apoyo Logístico	2
Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental	6
Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Financiera	3
Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Ciudadano	6
Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	2
Subdirección de Aprovechamiento	4
Subdirección de Asuntos Legales	10
Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza	1
Subdirección de Servicios Funerarios	3
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	8
Subdirección Disposición Final	4
Subdirector Recolección, Barrido y Limpieza	2
Cerrada incumplida	17
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	4
Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Ciudadano	6
Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	3
Subdirección de Aprovechamiento	1
Subdirección de Servicios Funerarios	3
Cerrada sin tratamiento	2
Oficina Asesora de Planeación	2
En proceso	63
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	2
Oficina Asesora de Planeación	7
Oficina de Control Interno Disciplinario	1
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	7

Estado - Subdirección	Cuenta de Estado
Proceso Servicio al Ciudadano	1
Subdirección Administrativa y Financiera - Apoyo Logístico	2
Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Financiera	2
Subdirección Administrativa y Financiera - Presupuesto	1
Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	16
Subdirección Administrativa y Financiera - Tesorería	1
Subdirección de Aprovechamiento	4
Subdirección de Aprovechamiento -Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza	1
Subdirección de Aprovechamiento -Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza -Subdirección de Disposición Final	4
Subdirección de Disposición Final	1
Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza	2
Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza -Subdirección de Disposición Final	1
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	6
Subdirección Disposición Final	4
Total general	194

Fuente: Oficina de Control Interno
Fecha actualización: 31-julio-2023

Se anexa:

-Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno a diciembre 2023

[PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO](#)

- ✓ Mejora en el manejo, reporte y cumplimiento de plan de mejoramiento externos con respecto a la vigencia 2023

Tabla 44 . Connotación Hallazgos Planes de Mejoramiento Contraloría Bogotá.

Vigencia	PA D	Auditoria	Tipología	Hallazgos Administrativos	Hallazgos Disciplinarios	Hallazgos Penales	Hallazgos
							Fiscales
2020	2021	187	Regularidad	23	4	0	0
2020	2021	505	Visita Fiscal	2	0	0	1
2021	2022	190	Regularidad	21	10	0	2
2021	2022	203	Desempeño	8	3	1	2
2021	2022	509	Visita Fiscal	6	3	1	0

2022	2023	170	Regularidad	25	11	0	1
2022	2023	173	Desempeño	8	1	0	0
2023	2023	184	Desempeño	3	2	0	1
TOTAL				96	34	2	7

Fuente: Oficina de Control Interno

Fecha actualización: 31-diciembre-2023

Tabla 45 Resumen de Acciones formuladas 2021 a 2023

PAD	HALLAZGOS	ACCIONES
2021	25	46
2022	35	61
2023	36	82
TOTAL	96	189

Fuente: Oficina de Control Interno

Fecha actualización: 31-diciembre-2023

- ✓ El plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá presenta al 31 de diciembre del 2023 un cumplimiento del 96%, teniendo en cuenta que, de las 189 acciones, de acuerdo con lo evidenciado por la OCI fueron cumplidas conforme a lo informado y aportado por las dependencias responsables 82 acciones, y 100 acciones se encuentran en proceso dentro del plazo establecido, sin embargo, una (1) acción se encuentra incumplida y (6) calificadas como inefectivas.

Tabla 46 . Estado de Acciones a diciembre 2023

ESTADO	TOTAL
CUMPLIDAS	74
RECOMENDACIÓN DE CIERRE	8
CUMPLIDA INEFECTIVA	6
EN PROCESO	100
INCUMPLIDAS	1

TOTAL	189
--------------	------------

Fuente: Oficina de Control Interno

Fecha actualización: 31-diciembre-2023

- Reducción de recomendaciones por parte de la Veeduría quedando para la vigencia 2023 solo en tratamiento 1 recomendación la cual se encuentra cerrada a junio 2023.

Plan mejoramiento Archivo General de la Nación - AGN

- Ordenes perentorias: El AGN, estableció las siguientes órdenes, las cuales debían ser resueltas en un plazo inferior a seis (6) meses:
 - En un término único e improrrogable, de tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción de la presente acta de visita de inspección y control presencial, la entidad deberá ubicar en estantería toda la información contenida en cajas x200 y x 300 que actualmente se encuentran apiladas en el piso correspondientes a las diferentes dependencias.

Revisado el informe del mes de junio de 2023 que presenta la Oficina de Control Interno de la UAESP, el AGN evidenció que algunas cajas siguen almacenadas en el suelo por la presunta falta de espacios en la estantería. Se evidencia que la UAESP so pena de un presunto incumplimiento a lo ordenado por el AGN.

Estado: Orden superada con el oficio AGN No. 2-2022-12942 de fecha 20 de diciembre de 2022.

- En un término único e improrrogable, de tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción de la presente acta de visita de inspección y control presencial, la entidad deberá subsanar las filtraciones de agua en los pisos 1 al 4 y eliminar la presencia de aves que se encuentran entre el

techo y el cielo raso del piso 4 y realizar un proceso de limpieza.

Estado: Orden superada con el oficio AGN No. 2-2023-004639 de fecha 19 de mayo de 2023.

-En un término único e improrrogable, de seis (6) meses contados a partir de la fecha de suscripción de la presente acta de visita de inspección y control presencial, la entidad deberá realizar un diagnóstico a la documentación que se encuentra almacenada en el cuarto adjunto del archivo central ubicado en la dirección calle 16 36-34 en la ciudad de Bogotá D.C. Las actividades para desarrollar serán mínimo las siguientes: Inventario documental de la información, Informe de valoración de la información encontrada, donde se determine si es para eliminar o para conservación, Informe del grado de deterioro ya sea biológico, químico y físico, Informe de que volumen de documentos es objeto de restauración y conservación.

Estado: La orden perentoria No. 3, no se dio por superada en los plazos estipulados, por lo que esta pasó a la Oficina Asesora Jurídica del AGN: “para que conforme a lo establecido en el artículo 2.8.8.10.2 del Decreto 1080 de 2015, el cual se refiere a la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de la normatividad archivística, se adelanten las actuaciones a que haya lugar”.

- El Plan de mejoramiento Archivístico (PMA), se compone por 10 metas y estas a su vez se dividen en 33 tareas. La fecha de inicio del plan fue el 6/10/2022 y la fecha de finalización está proyectada al 31/12/2025. El estado actual de avances en la implementación del mismos es del 21% con 7 tareas cerradas, 5 con avances y 33 en términos.

Se anexa:

-Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría Bogotá a diciembre 2023.

[PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA DE BOGOTÁ](#)

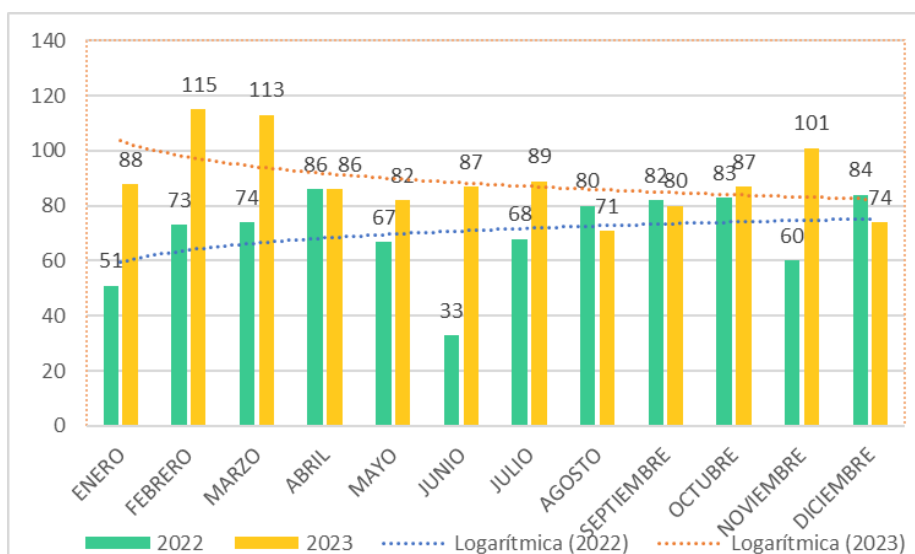
-Seguimiento Plan de Mejoramiento Veeduría a diciembre 2023.

[PLAN DE MEJORAMIENTO VEEDURÍA](#)

Relación con entes externos de control

- ✓ Se fortalecieron los procesos de comunicación y participación de la OCI frente al rol de relación con los entes externos de control generando acciones y estrategias para la custodia de la información, así como para la atención efectiva de los requerimientos de los entes, mejorando los índices de cumplimiento de respuestas hasta diciembre 2023:

Figura 11 Estadísticas sobre requerimientos recibidos



Fuente: Oficina de Control Interno

Fecha actualización: 31-diciembre-2023

Tabla 47 Estado de Requerimientos Entes Externos de control a diciembre 2023

Etiquetas de fila	En trámite	En trámite, vencido término	No requiere respuesta	Respuesta después del término	Respuesta en el término	Total general
Subdirección de Aprovechamiento	11	0	21	33	57	122
Subdirección Administrativa y Financiera	4	1	37	11	84	137
Subdirección de Disposición Final	0	1	10	15	38	64
Subdirección de Asuntos Legales	1	0	36	6	65	108
Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	12	1	25	19	206	263
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	4	0	24	31	116	175
Oficina de Control Interno	0	0	33	0	9	42
Oficina de Control Disciplinario Interno	1	0	29	1	24	55
Oficina Asesora de Planeación	0	0	14	1	20	35
Dirección General	3	0	56	0	9	68
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	0	0	0	0	1	1
Comite de Convivencia Laboral	0	0	0	0	2	2
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0	0	1	0	0	1

Total general	36	3	286	117	631	1073
----------------------	-----------	----------	------------	------------	------------	-------------

Fuente: Oficina de Control Interno

Fecha actualización: 31-diciembre-2023

- ✓ Cumplimiento en la atención de las actuaciones de los entes externos de control específicamente de la Contraloría de Bogotá como son los procesos auditores, Investigaciones, visitas fiscales e indagaciones preliminares a diciembre 2023:

Tabla 48 Actuaciones atendidas por Entes Externos de control a diciembre 2023

ENTE DE CONTROL	TEMA	ESTADO
Contraloría de Bogotá	Indagación preliminar 18000-07-22	Después de la apertura y las visitas realizadas en 2022 en las instalaciones de la UAESP y Relleno Sanitario Doña Juana, se recibió comunicación Auto de archivo No. 4 (Archivada)
Contraloría de Bogotá	Indagación preliminar 210000-02-23	El 24 de enero se informó apertura de esta indagación, se han recibido (4) cuatro visitas especiales y (8) ocho solicitudes de información (Abierta)
Contraloría de Bogotá	Proceso de Responsabilidad Fiscal	Se han recibido y atendido las solicitudes relacionadas con los procesos de responsabilidad fiscal que se encuentran abiertos, a la fecha se han recibido solicitudes de 15 procesos (Abierta)
Contraloría de Bogotá	Auditoría Conjunta	Se encuentra abierta desde el año 2022 y solo se han recibido dos solicitudes en 2022

Contraloría de Bogotá	Auditoría de Regularidad COD 170	Se recibió informe final y se suscribió plan de mejoramiento (Cerrada)
Contraloría de Bogotá	Auditoría de Regularidad COD 173	Se recibió informe final y se suscribió plan de mejoramiento (Cerrada)
Contraloría de Bogotá	Auditoría de Cumplimiento COD 184	Se recibió informe final y se suscribió plan de mejoramiento (Cerrada)

Fuente: Oficina de Control Interno

Fecha actualización: 31-diciembre-2023

Liderazgo Estratégico

- Mediante jornadas de acompañamiento y asesoría la Oficina de control Interno permitió la participación y comunicación efectiva con los procesos para el logro de objetivos frente al mantenimiento y mejora del Estado del Sistema de Control Interno evidenciado en el Evaluación Independiente del mismo
- Se continuo con el fortalecimiento de la implementación del Modelo de las líneas de Defensa, mejorando de esta forma los seguimientos a cargo de la 3era línea, frente a los reportes y monitoreos realizados por la 1era y 2da línea
- Se han generado las recomendaciones a la alta dirección en el marco del comité de coordinación de control interno, que han permitido tomar decisiones frente a las debilidades y aspectos a mejorar al interior de la entidad

6.2 Dificultades

Para el desarrollo del Plan Anual de Auditoría contemplado para la vigencia 2023 la OCI tuvo algunas dificultades como fueron:

- ✓ Falta de Personal en el 1er semestre 2023, lo que generó un retraso o ajuste en el plan de auditorías, actualizando a partir del 2do semestre las

actividades de auditoría a realizar, lo anterior teniendo en cuenta la aprobación de procesos contractuales por cambios de Dirección.

- ✓ No contar con todo el equipo multidisciplinario referente a las competencias específicas sobre las necesidades de la entidad
- ✓ Evaluaciones con tiempos limitados lo que generó establecer alcances de auditorías delimitados para abarcar lo contemplado en el plan anual de auditorías.
- ✓ No se ha podido implementar la plataforma ODOO que pretende consolidar el plan de mejoramiento interno de la entidad para su operativización de manera digital, toda vez que se han presentado inconvenientes desde su desarrollo tecnológico que no ha permitido pasar a la fase de producción.

6.3 Retos

- ✓ Para la Vigencia 2024 desde la Oficina de Control Interno se tienen como Reto:
- ✓ Seguir consolidando el Equipo de la Oficina de Control Interno, fortaleciendo las competencias de los auditores internos frente al ejercicio Auditor.
- ✓ Definición de la continuación de la plataforma odoo para la consolidación de los planes de mejoramiento interno, toda vez que no se ha logrado generarlo en versión producción.
- ✓ Seguir Fortaleciendo las labores de la 3era línea en coordinación con las 2da línea de defensa para el cumplimiento de los requisitos legales frente al Sistema de Control Interno.
- ✓ Mejorar resultados MECI en el marco de la medición del índice de desempeño.
- ✓ Alinear los procedimientos y documentos del proceso de Evaluación y Mejora acorde a las normas internacionales de auditoría como a los

nuevos lineamientos establecidos para el sistema de control interno por el DAFP y la Alcaldía mayor de Bogotá.

- ✓ Mejorar la cultura de gestión de riesgos que permita la toma de decisiones a tiempo para evitar cualquier materialización de eventos no deseados

6.4 Recomendaciones

Las siguientes recomendaciones se hacen en el marco de la prevención:

- ✓ Implementar el Mapa de Aseguramiento diseñado con el fin de mejorar las actuaciones frente a las responsabilidades de las 4 líneas de defensa.
- ✓ Establecer flujos de reporte para la presentación oportuna y de calidad de informes de ley ante los diferentes entes externos.
- ✓ Garantizar los recursos que aseguren que la Oficina de Control Interno cuente con un equipo multidisciplinario que le permita cumplir a cabalidad con la normatividad vigente, conforme a lo establecido en el Decreto 221 de 2023.
- ✓ Mantener los canales de comunicación entre la Alta Dirección, la subdirección Administrativa y la Oficina de Control Interno para la atención de entes externos de control, en el marco del protocolo de atención existente.
- ✓ Velar estrictamente por el cumplimiento de acciones suscritas en los planes de mejoramiento con entes externos de control como son el suscrito con el Archivo general de la nación, la contraloría de Bogotá y la veeduría distrital

7 OFICINA ASESORA DE PLANEACION

7.1 Resultados y logros

El principal logro respecto al Modelo Integrado Planeación y Gestión fueron los resultados del Índice de Desempeño Institucional el cual se mide a través del reporte del FURAG respecto a la gestión del año vencido, los resultados alcanzados:

Tabla 49 : Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022

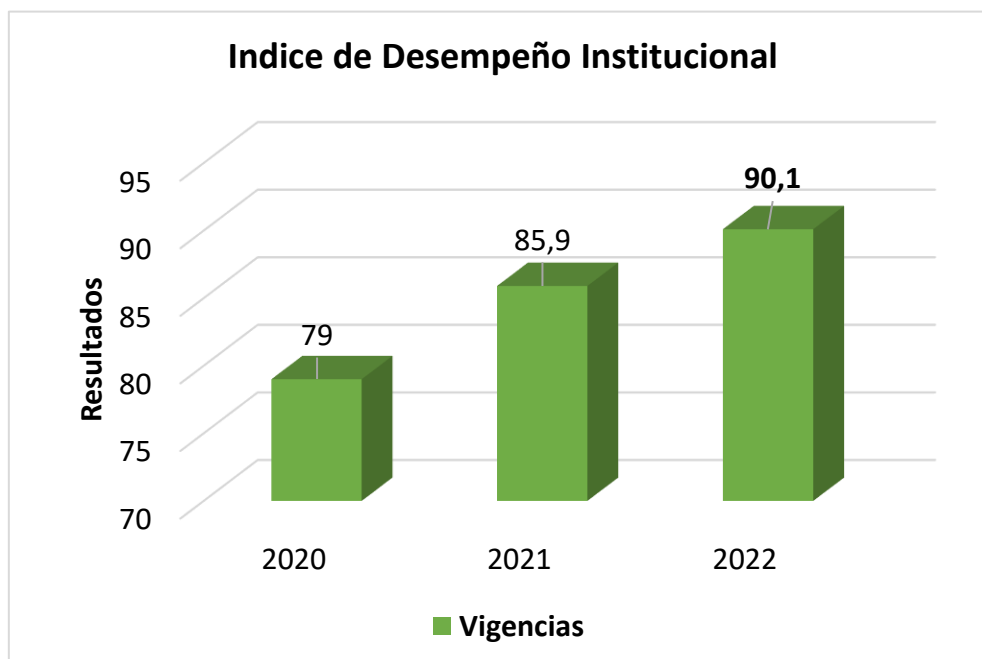
POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Dimensión Talento Humano	81.4	74.1	81.5	90.5
Gestión Estratégica del Talento Humano	78.2	73.8	79.7	95
Integridad	83.7	72.5	81.6	88.1
Direccionamiento Estratégico y Planeación	78.6	66.7	77.7	99
Planeación Institucional (Oficina Asesora de Planeación)	78.6	66.7	77.7	99.4
Gestión con Valores para Resultados	88.4	82.4	88.2	84.6
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos (Oficina Asesora de Planeación)	92.3	75.3	83.5	99.1
Gobierno Digital	94.2	92.8	95.2	95.9
Seguridad Digital	89.7	79.7	86.4	69.2
Defensa Jurídica	82.2	99	99.9	NA
Servicio a la Ciudadanía	80.6	69.1	79.3	94.2
Racionalización de Trámites (Oficina Asesora de Planeación)	85.9	61.7	71	60

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Participación Ciudadana en la Gestión Pública (Oficina Asesora de Planeación)	79.8	73.2	82.1	98.7
Evaluación de Resultados	70.9	58.6	72.3	96.1
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional (Oficina Asesora de Planeación)	70.9	58.6	72.3	96.1
Información y Comunicación	83.7	77.2	84.1	89.3
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción (Oficina Asesora de Planeación)	84.5	76.7	83.6	94.9
Gestión Documental	85.1	74	78.2	75
Gestión de la Información Estadística (Oficina Asesora de Planeación)	79.2	96	97.3	88.1
Gestión del Conocimiento y la Innovación	79.6	70	80	93.7
Gestión del Conocimiento y la Innovación (Oficina Asesora de Planeación)	79.6	70	80	93.7
Control Interno	86.1	76	83.9	95.9
Control Interno	86.1	76	83.9	95.9

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023.

Actualmente el **Índice de Desempeño Institucional** está en **90.1** dando cumplimiento a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional. Logrando así ocupar el **puesto N. 14 en el Distrito** y el **puesto N. 2 en sector**.

Figura 12 Índice de desempeño institucional



Fuente: UAESP, 2023.

- ✓ Para el Índice Transparencia por Bogotá ITB, la UAESP ha ido incrementando el cumplimiento de los lineamientos en sus componentes de Visibilidad, Institucionalidad y Control y sanción, pasando del 77,2% de cumplimiento en el 2022, finalizando en el 2023 con el 83,2%, ubicándonos en el puesto 7 de 36 entidades distritales.
- ✓ Para el Índice de Transparencia Activa ITA, la UAESP cerró el cumplimiento de la Resolución 3495 del 2015 con el 97% de cumplimiento en el 2020, actualmente presenta un cumplimiento del 93,7% en la implementación de la Resolución 1519 del 2020, la cual derogó la Resolución 3495 del 2015.
- ✓ Frente al Índice Institucional de Participación Ciudadana (IIPC) en el 2023 el puntaje es 94 puntos sobre 86 puntos del 2022. Obteniendo el quinto puesto a nivel distrital, el tercero en el ranking del Sector de entidades descentralizadas adscritas y en el segundo en conjunto con el sector Hábitat en el ranking de sectores administrativos.

- ✓ Se llevó a cabo la atención a la auditoría externa por parte del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC, para otorgar a la entidad la certificación al Sistema de Gestión de Calidad – SIG bajo los requisitos definidos por la norma NTC ISO 9001:2015., donde el alcance fue gestionar la planeación, coordinación, supervisión y control de la prestación de los servicios públicos de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de las áreas públicas, el corte de césped, poda de árboles, los servicios funerarios y el alumbrado público del Distrito Capital.

- ✓ En el mes de agosto del 2023, la Unidad recibió el reconocimiento *SELLO DE ORO* de la Secretaría Distrital de Movilidad, por las mejores actividades que se realizan los días de movilidad sostenible, “*el primer jueves de cada mes*”; lo que confirma el compromiso de la entidad con la promoción y fortalecimiento del uso de medios de transporte más amigables con el ambiente.

- ✓ La OAP postuló a la UAESP en dos categorías en el 2023, en diciembre fue galardonado con el primer puesto en la categoría Gestión Integral de Residuos sólidos y recibió reconocimiento en la categoría Implementación de prácticas sostenibles.

- ✓ La UAESP obtuvo reconocimiento por el Comité Nacional del Sistema Nacional de Rendición de cuentas Como entidad innovadora ya que su solución propuesta para el Reto de innovación para la rendición de cuentas «Unidos cuidamos lo público» destaca por su creatividad y aporta al fortalecimiento y transformación de los procesos de rendición de cuentas en la administración pública.

- ✓ Se establecieron los objetivos del SIG mediante los cuales se desarrolla la política del sistema y se estableció la relación de cumplimiento a través de los instrumentos de planeación diseñados e implementados por la UAESP.
- ✓ Se realizó la implementación de los lineamientos distritales y nacionales asegurando su articulación con el MIPG y el Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Como parte de la mejora continua se ha realizado actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión a fin de mejorar la operación, entrega de resultados y análisis incluyendo procedimientos, manuales, formatos, instructivos, guías y políticas entre otros así: en el corrido del 2023 se han actualizado 234 documentos.
- ✓ Se gestionó el curso dado por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC para la formación en las normas del sistema integrado de gestión dirigido a los colaboradores de Entidad encargados del sistema en cada una de las oficinas y subdirecciones, quienes a su vez apoyaron las auditorías internas de la entidad 2023.
- ✓ Como preparación para la atención de la auditoría externa que se va a realizar en el año 2024 entre el periodo de enero y febrero, la oficina asesora de planeación llevó a cabo como estrategia del manejo de conocimiento a través del Triatlón SIG en la UAESP, donde la metodología se bajó en tres retos, el primer reto se basó en realizar una idea innovadora con la temática de un simulacro SST, el segundo reto circuito de conocimiento del Sistema Integrado de Gestión y tercer reto Prueba PIGA – PIMS, donde se realizó la recolección de material posconsumo y la movilidad en bicicleta o patineta.
- ✓ Se realizó la alineación de los instrumentos de planeación mediante el ajuste metodológico para el seguimiento de estos, mejorando la eficiencia

administrativa y evitando la entrega de información diferente a las partes interesadas, tales como Plan Distrital de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional, Proyectos de Inversión y Plan de Acción Institucional.

- ✓ Se realizó la adopción e implementación de la política de administración de riesgos en la cual se alinea el contexto estratégico con el desdoblamiento de los objetivos y la identificación de riesgos y oportunidades incluyendo riesgos de gestión, corrupción, riesgos fiscales, riesgo de desastres, SARLAFT y de seguridad de la información.
- ✓ La UAESP realizó el análisis del contexto interno y externo para identificar sus fortalezas y debilidades internas y las oportunidades y amenazas externas a fin de definir las estrategias que le permitieran cumplir con sus funciones por procesos a fin de identificar sus riesgos y oportunidades de acuerdo con lo definido en su Política de Administración de Riesgos.
- ✓ Establecimiento del instrumento de planeación denominado Plan de Adecuación y Sostenibilidad el MIPG – PAyS, que permitió identificar y gestionar las brechas de las políticas del modelo.
- ✓ Definición de periodos de reporte a la línea estratégica por parte de la segunda línea de defensa para la toma de decisiones.
- ✓ Se formuló la estrategia de lenguaje claro para la UAESP.
- ✓ Se formuló la estrategia de aprovechamiento de datos abiertos para la UAESP.
- ✓ Se elaboró el portafolio de datos abiertos de la Unidad con el apoyo de la Oficina TIC.
- ✓ Se realizó la actualización del esquema de publicación para la UAESP con los ajustes realizados en la información publicada en la página web.

- ✓ Se actualizó el protocolo de publicación de información en los portales web de la unidad, estableciendo lineamientos de creación de documentos digitales con accesibilidad establecidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 del 2020 y se establecieron lineamientos de operación para la publicación de información con el apoyo de la Oficina TIC.
- ✓ Se realizó la traducción de los documentos institucionales Carta de trato digno y Portafolio de trámites y servicios en lenguas étnicas: Creole, Romaní y Palenquera.
- ✓ Se desarrollaron 24 consultas ciudadanas sobre los varios planes, estrategias, metodológicas y políticas de gestión del MIPG.
- ✓ Se programaron 9 espacios o mecanismos de dialogo de rendición de cuentas, a la fecha se han desarrollado 12, cada uno con una metodología adecuada de acuerdo con los actores participantes y grupos de interés priorizados (audiencia pública, niños y niñas de Ciudad Bolívar, jóvenes Ciudad Bolívar, Mujeres de Mochuelo Alto y Bajo, Mujeres Recicladoras, Doña Juana, Grupos Étnicos, colaboradores y colaboradoras, empalme y PGIRS. De cada una se proyectó un informe de la actividad.
- ✓ Se formuló e implementó la Estrategia de Control Social #YoVigilo.
- ✓ Se generó un protocolo para atención a protestas sociales desde el proceso de participación ciudadana tiene como objeto “Definir los lineamientos que desde la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP- se deben implementar para la atención de las manifestaciones públicas y protestas sociales lideradas por la ciudadanía, incorporando la participación incidente de las partes interesadas en cada una de las fases de la protesta social”. Y se aplicará en las acciones de atención a las movilizaciones y protesta social convocados por la ciudadanía, en las fases previas, concomitantes y posteriores a los acontecimientos y aplica para los funcionarios y colaboradores que hagan

parte del proceso de participación ciudadana en cada una de las dependencias de la UAESP.

- ✓ Durante la vigencia se implementó el repositorio de información estadística como mecanismo de articulación y gobernanza de los conjuntos de datos que son generados por las subdirecciones misionales y cuentan con un carácter estadístico y estratégico en términos de su misionalidad. El repositorio cuenta con dos espacios en los cuales se aloja la información: a) Un sharepoint institucional de la Oficina Asesora de Planeación y b) Un espacio propio en el servidor local de la entidad.
- ✓ Dichos espacios cuentan con protocolos de seguridad de la información y alojan los siguientes conjuntos de datos: información del sistema de pesaje de residuos dispuestos en PIDJ, información de punto limpio, prestación de servicios funerarios, alumbrado público de la ciudad, biogás y conexión a la base de datos de Registro Único de Recicladores.
- ✓ A partir de la información suministrada, se han generado bases de datos consolidadas y estandarizadas en SQL que han permitido su conexión de manera estructurada con la herramienta Power BI para la generación de informes y dashboard de información estadística, su relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y Políticas Públicas. Enlace de consulta: <https://www.uaesp.gov.co/content/indicadores>
- ✓ Adicionalmente, la información consignada en el repositorio cuenta con su respectiva documentación a partir de fichas de indicadores, fichas y documentos metodológicos asociados a las operaciones estadísticas.

Figura 13 Información asociada al Repositorio de Información Estadística



Fuente: Oficina Asesora de Planeación – Repositorio de Información

Enlace de consulta: <https://www.uaesp.gov.co/content/politica-gestion-la-informacion-estadistica>

- ✓ La Secretaría Distrital del Hábitat priorizó a la UAESP, dentro del conjunto de entidades que conforman el sector, para su inclusión en el Observatorio del Hábitat y desarrollo del Sistema Sectorial de Información y su articulación con el Observatorio del Hábitat del Distrito Capital al disponer de conjuntos de datos debidamente estructurados y documentados. En dicho proceso participa la Agencia Analítica de Datos del Distrito AGATA como empresa consultora para dicho desarrollo
- ✓ Se actualizó la estrategia de conflicto de intereses en el que se adicionan las responsabilidades en la operación de recusaciones e inhabilidades.
- ✓ Se actualizó la política anticorrupción a su versión 3, en el que adicional al tratamiento antisoborno, antifraude y antipiratería, se incluye los lineamientos de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT.
- ✓ Se han realizado 2 informes del Plan Estratégico Institucional, 1. Informe II semestre de 2022 presentado en enero de 2023 en cuál ya se encuentra publicado en la página de la entidad en el siguiente enlace:

<https://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/metas-e-indicadores/informe-seguimiento-plan-estrat%C3%A9gico-ii-semester-2022>, adicionalmente, el informe del I semestre de 2023 presentado en julio de 2023: <https://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/metas-e-indicadores/informe-seguimiento-al-plan-estrat%C3%A9gico-institucional-%E2%80%93>

- ✓ Se realizó la actualización de los siguientes documentos: procedimiento DES-PC-03 Formulación y seguimiento Plan de Acción Institucional, la Herramienta DES-FM-05 Plan de Acción Institucional que integra los planes institucionales operacionales bajo la Normatividad vigente Ley 1474 de 2011 y Decreto 612 del 2018, para favorecer la captación y seguimiento del PAI y la actualización del instructivo DES-IN-02 Lineamientos para el diligenciamiento del PAI. Oficialización de directrices para el reporte del PAI a través de memorando No. 20231300019253.
- ✓ En el segundo trimestre de 2023 y a fin de contar con una herramienta que permita tener claridad sobre el comportamiento de los indicadores de gestión de la Entidad, la OAP implemento la herramienta de visualización desarrollada en Power BI denominada “Seguimiento Indicadores de Gestión 2023”, la cual se encuentra alojada en la página web de la Entidad y puede ser consultada a través del link: [Indicadores de gestión | Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-](#)
- ✓ Durante la vigencia 2023 la Entidad evaluó la gestión de sus procesos a través de 44 indicadores formulados por los 16 procesos que conforman el sistema de gestión .Se registran los resultados de indicadores de gestión con resultado acumulado para la vigencia 2023, así como la meta que fue formulada en las respectivas hojas de vida. Es importante mencionar que las casillas en las que se registra N.A. corresponden a indicadores que no se encontraban formulados para cada vigencia. Puede

ser consultada a través del link:
<https://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/indicadores-de-gestion>

Con corte a 31 de diciembre de 2023 la Entidad cuenta con 44 indicadores asociados a su gestión, cuyo seguimiento se realiza de manera periódica y de acuerdo con los tiempos establecidos por cada uno de los procesos.

En las tablas a continuación, se describen dos grupos de indicadores en los que se relaciona el resultado final del indicador con corte a 31 de diciembre de 2023, frente a la meta de los indicadores establecida en las hojas de vida formuladas por cada uno de los procesos.

La tabla 49 muestra los resultados de los 40 indicadores cuyo cumplimiento se encuentra en los rangos de gestión Sobresaliente y Normal esperado, frente a la meta establecida y equivalen al 91% de la totalidad de indicadores analizados mostrando un crecimiento de 14 puntos porcentuales frente al trimestre inmediatamente anterior.

Tabla 50 indicadores Sobresaliente y Normal esperado

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	RESULTADO DEL PERÍODO		RANGO DE GESTIÓN		
		TOTAL	META	SOBRESALIENTE	NORMAL ESPERADO	CRÍTICO
Direccionamiento Estratégico	Lineamientos OAP	87%	80%	> 80%	≥ 50% < 79%	49% <
*Disposición Final	Control de la Operación de la Subdirección Disposición Final	102%	90%	> 90%	≥ 61% < 89%	< 60%
Aprovechamiento	Número de personas sensibilizadas en el periodo (Modificación de meta acta 23MAY2023)	125%	25,000 personas	> 90%	≥ 61% < 89%	< 60%
Aprovechamiento	Actividades de Formalización y	66%	670 actividades de	> 90%	≥ 61% < 89%	< 60%

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	RESULTADO DEL PERÍODO		RANGO DE GESTIÓN		
		TOTAL	META	SOBRESALIENTE	NORMAL ESPERADO	CRÍTICO
	Fortalecimiento a las Organizaciones de Recicladores de Oficio (Modificación de meta Acta 02 27JUL2023)		formalización y fortalecimiento dirigidas a las Organizaciones Reciclatoras de oficio			
Recolección, Barrido y Limpieza	Nivel de gestión a los hallazgos reportados a través de la matriz interactiva	96%	90%	> 88%	≥ 71% < 87%	<70%
Recolección, Barrido y Limpieza	Nivel de cumplimiento de microrutas de recolección y transporte domiciliarias	100%	100%	> 99%	≥ 96% < 98%	<95%
Recolección, Barrido y Limpieza	Nivel de cumplimiento de poda de árboles	99%	100%	> 98%	≥ 96% < 97%	<95%
Alumbrado Público	Diseños Fotométricos Aprobados (Fase II)	86%	95%	≥ 90%	≥ 81% < 89%	< 80%
Alumbrado Público	Solicitudes de incorporación de infraestructura revisadas documentalmente	83%	95%	≥ 90%	≥ 76% < 89%	< 75%
Alumbrado Público	Solicitudes de Incorporación de infraestructura revisadas en terreno	83%	95%	≥ 87%	≥ 77% < 86%	< 76%
Servicios Funerarios	Subsidios/ Subvenciones Funerarios de destino Final Autorizados en los Cementerios Propiedad del Distrito	99%	90%	> 90%	≥ 76% < 89%	< 75%
Gestión Financiera	Ejecución Presupuestal de Gastos de Funcionamiento	100%	93%	> 90%	≥ 75% < 89%	< 74%

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	RESULTADO DEL PERÍODO		RANGO DE GESTIÓN		
		TOTAL	META	SOBRESALIENTE	NORMAL ESPERADO	CRÍTICO
Gestión Financiera	Ejecución Presupuestal de Ingresos	98%	90%	> 90%	≥ 75% < 89%	< 74%
Gestión Financiera	Ejecución Presupuestal de Gastos de Inversión de inversión directa	77%	90%	> 90%	≥ 75% < 89%	< 74%
Gestión Financiera	Ejecución de Reservas Presupuestales	66%	74%	> 70%	≥ 60% < 69%	< 59%
Gestión Financiera	Pasivos Exigibles	36%	35%	> 35%	≥ 21% < 34%	< 20%
Gestión Financiera	Porcentaje de ejecución PAC de funcionamiento	86%	90%	> 90%	≥ 61% < 89%	< 60%
Gestión Financiera	Solicitudes Tramitadas y Pagadas	100%	95%	> 95%	≥ 90% < 94%	< 89%
Gestión Financiera	Informes Tramitados	100%	98%	> 98%	≥ 96% < 97%	< 95%
Gestión Tecnológica y de la Información	Requerimientos solucionados por la mesa de Ayuda de TI	86%	80%	> 90%	≥ 76% < 89%	< 75%
Gestión Tecnológica y de la Información	Ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	97%	100%	> 90%	≥ 81% < 89%	< 80%
Gestión Tecnológica y de la Información	Apropiación de conocimientos sobre temas de seguridad y privacidad de la información	93%	80%	> 90%	≥ 70% < 89%	< 69%
Gestión Tecnológica y de la Información	Tiempos de resolución de los incidentes de seguridad y privacidad de la información.	92%	100%	< 100%	= 100%	> 100%
Evaluación y Mejora	Gestión de Acompañamientos	100%	100%	> 80%	≥ 61% < 79%	< 60%
Evaluación y Mejora	Cumplimiento del PAA	100%	100%	> 90%	≥ 61% < 89%	< 60%

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	RESULTADO DEL PERÍODO		RANGO DE GESTIÓN		
		TOTAL	META	SOBRESALIENTE	NORMAL ESPERADO	CRÍTICO
Servicio al Ciudadano	Cumplimiento de PQRs cerrados con oportunidad	73%	70%	> 70%	≥ 40% < 69%	< 39%
Gestión de Comunicaciones	Medición de la gestión de la acción comunicativa	100%	90%	> 90%	≥ 80% < 89%	< 79%
Gestión de Comunicaciones	Utilización de los canales de comunicación por parte de los colaboradores de la entidad	100%	90%	> 80%	≥ 76% < 79%	< 75%
Gestión de Comunicaciones	Crecimiento de seguidores en las redes sociales de la UAESP	93%	8824 Seguidores nuevos	> 80%	≥ 76% < 79%	< 75%
Gestión del Talento Humano	Cumplimiento a la ejecución de las actividades programadas en la Gestión del Talento Humano	100%	100%	> 90%	≥ 81% < 89%	< 80%
Gestión de Apoyo Logístico	Porcentaje de Inventarios Actualizados	100%	100%	> 95%	≥ 81% < 94%	< 80%
Gestión Documental	Préstamo o consulta de expedientes	98%	95%	> 90%	≥ 81% < 89%	< 80%
Gestión de Asuntos Legales	Estrategía jurídica para la atención de las acciones de tutela	95%	80%	> 80%	≥ 51% < 79%	< 50%
Gestión de Asuntos Legales	Actas de liquidación y actas de cierre gestionadas	82%	80	> 80%	≥ 31% < 79%	< 30%
Gestión del Conocimiento y la Innovación	NASA RESULTA (Incorporado con Acta 01 del 30MAY2023)	100%	80%	> 81%	80%	< 79%

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	RESULTADO DEL PERÍODO		RANGO DE GESTIÓN		
		TOTAL	META	SOBRESALIENTE	NORMAL ESPERADO	CRÍTICO
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Repositorio de Información Gestión de la Información Estadística - GIE (Incorporado con Acta 01 del 30MAY2023)	100%	75%	> 90%	≥ 89% < 60%	< 59%
Gestión Control Disciplinario Interno	prevención de faltas disciplinarias	100%	90%	> 61%	≥ 31% < 60%	< 30%
Gestión Participación Ciudadana	Desarrollo de las actividades del Plan de Acción de Participación Ciudadana	94%	95%	> 81%	≥ 51% < 80%	< 50%
Gestión Participación Ciudadana	Desarrollo de espacios de diálogo de Rendición de Cuentas	117%	90%	> 81%	≥ 51% < 80%	< 50%
Gestión Participación Ciudadana	Promoción de mecanismos e instancias de Control Social	100%	90%	> 81%	≥ 51% < 80%	< 50%

Fuente: Tablero General de Indicadores UAESP

Así las cosas, de los 40 indicadores relacionados en la tabla 49, se encuentra que el 80% equivalente a 32 indicadores se posicionan en un rango de cumplimiento sobresaliente, mientras que 8 representando un 20% muestran resultados Normal esperado. La vigencia finaliza con un notable incremento en los resultados ubicados en el nivel sobresaliente, que frente al período inmediatamente anterior muestra un incremento de 6 puntos porcentuales; situación que se refleja en las mismas proporciones para el normal esperado.

La tabla 50 relaciona los procesos que corte a 31 de diciembre de 2023 terminan su gestión con mínimo un indicador ubicado en el nivel crítico en los resultados frente a la meta, los cuales representan el 9% de los indicadores de gestión

analizados en el período, presentando una mejoría de 14 puntos porcentuales en relación con el período anterior que fue del 23%.

Tabla 51 Indicadores nivel crítico

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	RESULTADO DEL PERÍODO		RANGO DE GESTIÓN		
		TOTAL	META	SOBRESALIENTE	NORMAL ESPERADO	CRÍTICO
Disposición Final	Nivel de Recursos ejecutados por la UAESP en el área de influencia del Parque de Innovación Doña Juana a través del Plan de Gestión Social.	53%	90%	≥ 90%	≥ 75% ≤ 89%	≤ 74%
Gestión Financiera	Porcentaje de Ejecución de PAC en reservas presupuestales	47%	80%	≥ 80%	≥ 61% < 79%	< 60%
Gestión Financiera	Porcentaje de ejecución PAC de inversión	54%	80%	≥ 80%	≥ 61% < 79%	< 60%
Gestión Financiera	Porcentaje de ejecución PAC de Servicio de Alumbrado Público	55%	100%	≥ 100%	≥ 61% < 99%	< 60%

Fuente: Tablero General de Indicadores UAESP –

Los indicadores que se localizan en el rango crítico fueron objeto de revisión por parte de los procesos durante las jornadas anuales de revisión de indicadores.

Frente a los proyectos de inversión la Oficina Asesora de Planeación se realizó los siguientes seguimientos a los proyectos de inversión:

- ✓ Analizar, revisar, consolidar y actualizar el avance físico y presupuestal de las metas PDD en el Formato Único de Seguimiento Sectorial -FUSS, se realiza de manera mensual a la fecha se han realizado nueve (9) seguimientos.
- ✓ Analizar, revisar, consolidar y actualizar el avance en los componentes de inversión, gestión, territorialización de los proyectos de inversión en el aplicativo SEGPLAN, se realiza de manera trimestral a la fecha se han realizado cuatro (4) seguimientos, en el siguiente link puede consultar los informes realizados:

<https://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/programas-proyectos>

- ✓ Analizar, revisar y actualizar el avance del programa 38 - Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora, dado que la UAESP tiene la gerencia, se han realizado tres (3) seguimientos.
- ✓ Actualizar el avance del programa 56 - Gestión Pública Efectiva, se han realizado tres (3) seguimientos.

Dado los seguimientos anteriores, las metas plan de Desarrollo con corte 31 de diciembre de 2023 se encuentran de la siguiente manera: [INFORME AVANCE METAS 2020-2024](#)

Figura 14 Avance metas Plan de Desarrollo Distrital



Fuente: Informe Sectorial, diciembre de 2023 - UAESP

Los avances, logros y resultados obtenidos en materia de avance presupuestal son:

- ✓ La presentación de la información a través de un visualizador POWER BI el cual permite analizar los datos de manera más efectiva y de fácil entendimiento para la toma de decisiones.

- ✓ Se han realizado memorandos generando alertas para la buena ejecución del presupuesto dentro de los tiempos establecidos para que no se generen reservas para la siguiente vigencia.
- ✓ De manera mensual se realizan conciliaciones presupuestales con los enlaces de cada una de las subdirecciones y oficinas revisando el cumplimiento de las actividades asociadas al presupuesto y avance de las metas propuestas para el plan de desarrollo.
- ✓ Remitimos de manera semanal correo electrónico con el estado de la ejecución presupuestal en archivo de Excel el cual alimenta el visualizador Power Bi con el fin de mantener al tanto a la Dirección General y demás Dependencias de la Entidad, del avance presupuestal de los proyectos de inversión.
- ✓ Se ha llevado a cabo con la pertinencia que el proceso requiere, la expedición de viabilidades técnicas del proceso de adquisición de bienes y servicios de los Proyectos de Inversión, contribuyendo no solo al inicio de la etapa precontractual de estos, sino al análisis presupuestal que garantiza que cada proceso este orientado al cumplimiento de las metas PDD y PI proyectadas para la vigencia.
- ✓ Se centro en la Oficina de Planeación toda la información de seguimiento físico y presupuestal de los proyectos de inversión, logrando así, brindar el acompañamiento requerido por los Gerentes, formuladores y demás actores tanto internos como externos que requieren información sobre los mismos.
- ✓ Se está desarrollando el aplicativo para la expedición de viabilidades técnicas en colaboración con la oficina TIC el cual una vez finalizado se implementará con áreas.
- ✓ Se logro realizar los reportes pertinentes en los aplicativos de SEGPLAN – PMR e informe SECTORIAL del cumplimiento de la Metas.

Así mismo, en la programación presupuestal del anteproyecto 2024, se solicitó a las áreas misionales armonizaran y revisaran prioridades de compromisos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS, Plan

de Ordenamiento Territorial – POT y en las políticas públicas en las que somos corresponsables.

Para la vigencia 2024 se asignaron recursos así:

El Anteproyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos de Funcionamiento e Inversión de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS para la vigencia fiscal de 2024, por valor de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIEN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$ 533.100.239.000.)**, así:

Rentas e ingresos:

Tabla 52 Rentas e ingresos vigencia fiscal 2024

POSICIONES PRESUPUESTARIAS	APROPIACIÓN ASIGNADA
TOTAL	533.100.239.000
Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción	33.528.000
Gas de carbón, gas de agua. gas pobre y otros gases similares	2.666.888.000
Superávit fiscal no incorporado de ingresos	10.321.376.000
Recursos propios con destinación específica	3.000.000.000
Recursos propios de libre destinación	500.000.000
Vigencia (Recursos del Distrito)	516.578.447.000

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, 2023

Gastos de funcionamiento:

Tabla 53 Gastos de funcionamiento

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR
	Gastos de Personal	23.759.963.000

Funcionamiento	Adquisición de bienes y servicios	8.399.037.000
	Transferencias Corrientes de funcionamiento	318.000.000.000
SUBTOTAL FUNCIONAMIENTO		350.159.000.000

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, 2023

Gastos de inversión:

Tabla 54 Gastos de inversión

PROYECTO DE INVERSIÓN	VALOR 2024
7644-Ampliación Gestión para la planeación, ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del distrito capital Bogotá	\$ 4.761.211.000
7660- Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso a los servicios funerarios del distrito destinadas a la población en condición de vulnerabilidad Bogotá	\$ 1.500.000.000
7652-Fortalecimiento gestión para la eficiencia energética del servicio de alumbrado público Bogotá	\$ 12.619.447.000
7569-Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el distrito capital Bogotá	\$ 131.756.501.000
7628- Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá	\$ 32.304.080.000
SUBTOTAL INVERSIÓN	\$ 182.941.239.000
TOTAL, PRESUPUESTO 2024	\$ 533.100.239.000

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, 2023

- ✓ Se realizó la formulación del PAA 2024, acorde a la necesidad del servicio el cual fue aprobado por el CIGD, y se publicó en la página web.

- ✓ La Unidad, desde su posición de corresponsabilidad, participa en las etapas de formulación, implementación y seguimiento de las Políticas Públicas lideradas por las diferentes entidades del distrito. La UAESP es corresponsable de 35 instrumentos de Política Pública (Acuerdos del Concejo, Planes, Políticas Públicas, Acciones Afirmativas), de los cuales 17 corresponden al enfoque poblacional diferencial y 18 al enfoque territorial y ambiental.

Para ampliar información de los avances de cada política se podrá consultar en el siguiente anexo: Anexo: Informe de políticas públicas 2023

[INFORME DE POLÍTICAS PÚBLICAS](#)

- **Se destaca la formulación de la Política Pública Distrital de Economía Circular – CONPES 35 de 2023**

Política liderada por la Secretaría Distrital de Ambiente, su objetivo es implementar acciones encaminadas a solucionar la problemática consiste en realizar la transición hacia la economía circular para el desarrollo sostenible de Bogotá D.C., para el mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá D.C., sustentado en cuatro objetivos específicos: i) Fomentar la economía circular a través de hábitos, prácticas, actitudes y estilos de vida sostenibles; ii) Promover en los actores económicos de la ciudad, las modalidades y patrones de producción y consumo encaminados a la circularidad; iii) Dinamizar la gestión del ciclo de los materiales en su aprovechamiento, tratamiento y valorización; y iv) Fortalecer la gobernanza y la gestión del conocimiento para la transición hacia la economía circular.

- ✓ Estrategia Institucional de Respuesta - EIR y el plan de gestión de riesgos de desastres en cumplimiento del decreto 2157 de 2017.
- ✓ Política Pública de Servicios Públicos para una Bogotá Inteligente y Sostenible 2023 –2035.
- ✓ Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos.

- ✓ Adicionalmente a la gestión del reporte de cada una de las políticas públicas con diferente enfoque, la Oficina Asesora de Planeación generó un inventario de políticas públicas que identifica el nombre, la normatividad que aprueba ese instrumento de política pública, los productos o actividades que son responsabilidad o corresponsabilidad de la UAESP, indicador, seguimiento, entidad a la que se reporta y su frecuencia de reporte. Esta herramienta permite tener un panorama general de las políticas públicas a cargo de la Unidad por enfoque, su estado de avance y responsables a cargo de los reportes; así como las subdirecciones al interior de la UAESP que realizan la implementación de estas acciones. Esta matriz es el insumo de la herramienta de visualización Power Bi en su primera versión.

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaMDMyNzdhYjAtNDJkNC00YjhLTjhYzltMzJhYTZyYjA2YmJmliwidCI6IjllY2lyMTZILTQ0OWItNDU4NC1iYzgyLTl2YmNINzg1NzRmYiIsImMiOiR9&pageName=ReportSection>

7.2 Dificultades

- ✓ Se han presentado dificultades respecto al reporte y entrega de soportes del mapa y plan de manejo de riesgos, ya que algunos procesos no reportan en los plazos establecidos, algunos controles y acciones no presentan avance, no se adjuntan los soportes o en algunas ocasiones los soportes no son coherentes con lo programado.
- ✓ Así mismo, se han presentado dificultades por cuanto no existe un sistema de información que permita administrar la información garantizando su conservación, integridad y análisis, haciendo uso actualmente de matrices Excel que requieren análisis y ajuste manual.
- ✓ Durante el seguimiento se identifican algunas debilidades en la formulación de los indicadores, las cuales se centran especialmente en las metas propuestas por los procesos; sin embargo y atendiendo las recomendaciones de la OAP, las herramientas de medición han venido

mejorando tanto en su proceso de formulación como en el tiempo de reporte.

- ✓ Las evidencias entregadas para la mayoría de los proyectos de inversión no dan cuenta del avance total de las metas PDD, por lo que es importante que se generen acciones al interior de cada Subdirección y oficina, para que se recopile toda la información necesaria del avance y se realice el respectivo cargue.
- ✓ Dentro de los documentos de la formulación de los proyectos de inversión, no quedó establecido como se realizaría la medición para las metas que son constantes, lo cual dificulta evidenciar el avance físico

7.3 Retos

- ✓ Revisar y actualizar el mapa y plan de manejo de riesgos y oportunidades teniendo en cuenta los cambios en su contexto estratégico y necesidades y expectativas de las partes interesadas incluyendo los riesgos de LA/FT, fiscales y de desastres de considerarlo por la administración entrante, ya que en diciembre de 2023 se aprobó la actualización para la vigencia 2024.
- ✓ Formular los planes anuales contemplados en el Decreto 612 de 2018, aprobarlos en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicarlos antes del 31 de enero de la vigencia 2024.
- ✓ Revisar y actualizar el modelo de relacionamiento con grupos de interés de acuerdo con los cambios propios del inicio de administración para alinearlos con las políticas distritales que entren en vigor.
- ✓ Actualizar la plataforma estratégica de la entidad conforme a las disposiciones de la nueva administración distrital para la vigencia 2024-2027 conforme a lo establecido en el PDD y demás disposiciones normativas.
- ✓ Garantizar la articulación del PEI con todos los instrumentos de planeación estratégica que se generen para la vigencia 2024-2027, así como con los instrumentos ya existentes que continúan vigentes.

- ✓ Iniciar el proceso de revisión y actualización de la plataforma estratégica de la Unidad, misión, visión, objetivos y política, respecto a las nuevas líneas de acción que entren a regir con el cambio de administración.
- ✓ Revisar la pertinencia de crear como proceso independiente la gestión estadística a fin de vincular en su operación a todas las dependencias de la Unidad y organizar el flujo de la información garantizando su gestión y publicación consolidada en un solo repositorio.
- ✓ Desde la Alta Dirección se debe definir el rol de oficial de cumplimiento para la implementación del Sistema SARLAFT con el perfil requerido, establecido en el documento técnico de implementación del SARLAFT en las entidades distritales
- ✓ Formular nuevas estrategias de racionalización de los trámites ya identificados.
- ✓ Implementar los lineamientos de lenguaje claro en todos los trámites y otros servicios de la entidad.
- ✓ Contar con una herramienta de indicadores de gestión en tiempo real que permita el cargue y análisis de la información, con el fin de que la Alta Dirección pueda realizar evaluaciones y tomar acciones inmediatas que afecten de manera positiva la gestión de la Entidad.
- ✓ Formular el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 – 2027.
- ✓ Frente al PGIRS se recomienda iniciar los procesos de contratación en el primer trimestre de cada vigencia que permitan mejorar la ejecución financiera de los proyectos de inversión y la obtención de productos.
- ✓ Fortalece la planeación anual con las dependencias misionales que tiene a cargo el desarrollo de las actividades y elaborar planes, contemplando los recursos económicos y el personal necesario, así como las alianzas y gestión interinstitucional necesaria para finalizar las actividades que vienen rezagadas y aquellas que necesitan de procesos adicionales para su cierre.
- ✓ Se debe realizar la revisión del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en el primer año del nuevo gobierno y en caso de requerirse actualizarse. Cada dos años debe realizarse la revisión de la línea base para establecer frecuencias de barrido acorde a las necesidades del Distrito.

- ✓ Articular el desarrollo del nodo de rendición de cuentas sectorial con los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza de sector.
- ✓ Continuar con el fortalecimiento de los diferentes mecanismos de diálogo de rendición de cuentas por temática y grupos de interés y de valor de la entidad. Y Seguir ampliando el alcance de la participación de diferentes grupos con enfoque poblacional y diferencial, como poblaciones en condición de discapacidad, personas mayores, población LGBTI.
- ✓ Continuar con la aplicación del enfoque de género y diferencial, tomando como pilotos las actividades desarrolladas durante el 2023, como la Escuela de Mujeres Mochuelo y los Encuentros de mujeres recicladoras. Incluyendo los temas de prevención de violencias que han sido solicitados por las mujeres de estos dos grupos de valor.
- ✓ Continuar con el fortalecimiento de los diferentes mecanismos de diálogo de rendición de cuentas por temática y grupos de interés y de valor de la entidad.
- ✓ Establecer dentro de los ejercicios de rendición de cuentas el manejo de lenguaje claro e inclusivo y desarrollo de contenidos adaptados a las capacidades de los diferentes grupos de valor.
- ✓ Articular el desarrollo de los nodos de rendición de cuentas sectoriales con los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza de sector. Continuar con el fortalecimiento de los diferentes mecanismos de diálogo de rendición de cuentas por temática y grupos de interés y de valor de la entidad. Y Seguir ampliando el alcance de la participación de diferentes grupos con enfoque poblacional y diferencial, como poblaciones en condición de discapacidad, personas mayores, población LGBTI.
- ✓ Desarrollar información y contenidos comunicativos de rendición de cuentas en lenguas étnicas, en lengua de señas y en braille.
- ✓ En las diferentes mesas establecidas para el relacionamiento con grupos de interés, es importante desarrollar espacios de planeación de los temas y acciones que los grupos de interés desean que se prioricen para la siguiente vigencia o administración.

- ✓ La entidad no dispone del hardware y software suficiente para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística, para lo cual se deben destinar los recursos presupuestales que permitan el desarrollo del sistema de información estadístico.
- ✓ Generar la estructura organizacional del equipo estadístico que coordina y centraliza los indicadores y estadísticas relevantes para la toma de decisiones.
- ✓ Armonizar y estandarizar los mecanismos de consulta de información estadística generados por las diferentes dependencias de la UAESP para efectos de la generación de informes, reportes y atención a solicitudes de información.

7.4 Recomendaciones

- ✓ Realizar la actualización de la documentación del SIG respecto a los nuevos lineamientos distritales originados del cambio de administración.
- ✓ Actualizar la plataforma estratégica de la entidad de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo, así como los instrumentos de planeación establecidos en la UAESP.
- ✓ Realizar las socializaciones internas y externas de la actualización de la plataforma estratégica.
- ✓ Fortalecer el seguimiento y reporte de los instrumentos de planeación, así como la entrega de soportes por parte de la primera línea de defensa para garantizar el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
- ✓ Realizar el reporte de FURAG aportando los soportes necesarios que propendan por aumentar la calificación del Índice de Desempeño Institucional - IDI conformando un equipo de trabajo con todos los procesos y revisión de los líderes de procesos.
- ✓ Continuar con el seguimiento de segunda línea de defensa de la implementación de las políticas del MIPG y presentación ante el CIGD para la toma de decisiones

- ✓ Identificar y formular acciones de interoperabilidad para los trámites y servicios de la UAESP con otras entidades.
- ✓ Formular acciones con los procesos misionales para la sistematización y automatización de trámites, apoyados por el proceso de gestión tecnológica.
- ✓ Actualizar de manera permanente con los procesos misionales la información de los trámites y servicios en los diferentes portales nacionales y distritales de trámites y servicios
- ✓ Frente al Plan Estratégico Institucional se sugiere formular acciones estratégicas claves que definan factores críticos que permitan articular la misionalidad de la entidad con los propósitos definidos por la administración distrital. Establecer metas anualizadas medibles que den cuenta del avance y cumplimiento con el fin de facilitar la medición del cuatrienio. Establecer un seguimiento articulado de segunda línea de defensa con los seguimientos definidos por el sector. Socializar e interiorizar la nueva plataforma estratégica de la entidad vigencia 2024-2027 a todos los servidores, colaboradores y demás grupos de interés y de valor de la Unidad en pro de una adecuada apropiación del conocimiento con el fin de garantizar una adecuada planeación y articulación de las actividades de gestión de la entidad.
- ✓ Mantener los espacios de participación con la ciudadanía, grupos de valor y de interés de la entidad, para la co-creación y formulación del nuevo Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP, cumpliendo así con la participación incidente en las diferentes fases de la gestión.
- ✓ Formular la nueva concertación del PIGA para la vigencia 2024 – 2027, revisando la pertinencia de que los Cementerios propiedad del Distrito continúen o no, haciendo parte de las sedes concertadas.
- ✓ Formular la política y objetivos ambientales de la UAESP.
- ✓ En cumplimiento de la Resolución 222 de 2011, es indispensable dar continuidad al muestreo, marcado y registro ante el IDEAM, del equipo que presuntamente contiene Bifenilos Policlorados – PCB, el cual es propiedad de la UAESP y se encuentra ubicado en la sede Alquería.

- ✓ Modernización del 100% de los hidrosanitarios a sistemas ahorradores y de luminarias a tipo led, en las diferentes sedes concertadas de la Unidad.
- ✓ Adecuación en las diferentes sedes de la Unidad de un espacio para el almacenamiento temporal de residuos sólidos aprovechables.
- ✓ En el marco del proyecto denominado "Eficiencia energética y energías renovables en edificaciones públicas de Bogotá", liderado por la Secretaría Distrital de Ambiente, implementar las directrices asociadas a las auditorías energéticas.
- ✓ De acuerdo con la propuesta de estandarización de la gestión de políticas públicas dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, teniendo como referencia el diagnóstico de políticas públicas y la matriz de inventario de políticas públicas, finalizar el debido proceso de adopción.
- ✓ Generar un espacio de articulación y planeación en el primer trimestre del 2024 con los procesos responsables de implementar y reportar avances de actividades y productos de los distintos instrumentos de planeación distrital (políticas públicas, POT, planes, entre otros).
- ✓ Generar un espacio de articulación y planeación en el mes de mayo del 2024 con los enlaces técnicos y financieros de los procesos responsables de implementar y reportar avances de actividades y productos de los distintos instrumentos de planeación distrital (políticas públicas, POT, planes, entre otros), con el ánimo de gestionar los recursos necesarios en la etapa de anteproyecto 2025.
- ✓ Realizar un diagnóstico de la implementación del POT frente a las competencias de la UAESP y hacer su correlación con otros instrumentos de planeación de la Entidad.
- ✓ Dada la situación actual de la ejecución del plan y las dificultades detectadas por los responsables del desarrollo de cada actividad, se recomienda generar un espacio en los dos primeros meses del 2024 con el comité coordinador del PGIRS, para realizar una planeación interinstitucional para el desarrollo de las actividades correspondientes al año 4 del plan y aquellas actividades rezagadas de años anteriores. Se recomienda que la planeación se realice de manera conjunta para

precisar los recursos presupuestales, humanos y técnicos necesarios, así como el rol de cada entidad y dependencia frente al desarrollo de cada actividad.

Se adjunta el informe de gestión de la Oficina Asesora de Planeación 2023 donde se podrán detallar los resultados, recomendaciones, retos y dificultades por proceso e instrumento de planeación. [INFORME DE GESTION OAP 2023](#)