



# INFORME DE GESTIÓN 2024 Versión 2

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

Oficina Asesora de Planeación

Enero 2025



UAESP



Consuelo Ordoñez

**Directora**

Yuli Marcela Toro Pascagaza

**Jefe Oficina Asesora de Planeación**

**Subdirectores y jefes de oficina**

Andrea Karakalpakis Trujillo, subdirectora de Aprovechamiento

Andrea Carolina Maru Rui, subdirectora de Recolección, Barrido y Limpieza

Víctor Julio Moreno Monsalve, subdirector de Disposición Final

Luis Jonathan Gutiérrez Cantor, subdirector de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

Dolly Arias Casas, subdirector de Administrativa y Financiera

Paola Andrea Manchego Infante, Oficina de Control Disciplinario Interno

Mary Liliana Rodríguez Cespedes, subdirector de Asuntos Legales

Sergio Ibarnegaray Chiari, jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones

Jorge Alexis Rodríguez Meza, jefe de Oficina TIC

Sandra Beatriz Alvarado, jefe de Oficina de Control Interno

1. INTRODUCCIÓN .....	8
2. Capítulo 2. Nuestra Gestión Integral .....	17
2.1. SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN, BARRIDO Y LIMPIEZA.....	17
2.1.1. Resultados y logros.....	17
2.1.2. Dificultades.....	19
2.1.3. Retos.....	20
2.1.4. Recomendaciones.....	22
2.2.SUBDIRECCIÓN DE DISPOSICIÓN FINAL.....	23
2.2.1. Resultados y logros .....	23
2.2.2. Dificultades .....	33
2.2.3. Retos .....	35
2.2.4. Recomendaciones.....	35
2.3. SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO .....	37
2.3.1. Resultados y Logros.....	37
2.3.2. Dificultades.....	54
2.3.3. Retos.....	55
2.4 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO.....	56
2.4.1. Resultados y logros.....	56
2.4.2.Dificultades.....	57
2.4.3. Retos.....	58
2.4.4. Recomendaciones.....	59
2.4.5. Resultados y Logros.....	59
2.4.6. Retos.....	60
2.4.7. Recomendaciones.....	60
Capítulo 3- Fortalecimiento Institucional.....	61
3.1. OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ...	61
3.1.1. Resultados y Logros.....	61
3.1.2. Dificultades.....	62
3.1.3. Retos.....	63
3.1.4. Recomendaciones.....	64

3.2. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	66
3.2.1. Resultados y logros.....	66
3.2.2. Dificultades.....	71
3.2.4. Recomendaciones.....	72
3.3. OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO .....	74
3.3.1. Resultados y logros.....	74
3.3.2. Dificultades.....	75
3.3.3. Retos.....	76
3.3.4. Recomendaciones.....	76
3.4. OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	76
3.4.1. Resultados y logros.....	76
3.4.3. Retos .....	86
3.4.4.Recomendaciones.....	87
3.5. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.....	88
3.5.1. Resultados y Logros.....	88
3.5.1. Dificultades.....	105
3.5.3. Retos.....	106
3.5.4. Recomendaciones.....	107
3.6. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	110
3.6.1. Resultados y Logros:.....	110
□ Estados financieros: .....	110
3.6.2. Dificultades.....	115
3.6.3. Retos .....	115
3.6.4. Recomendaciones.....	115
3.6.6. Dificultades .....	129
3.6.7. Retos .....	130
3.6.8. Recomendaciones.....	130
Talento Humano.....	131
3.6.9. Resultados y logros .....	131
3.6.10. Dificultades.....	143

3.6.10. Retos .....	144
3.6.11. Recomendaciones .....	145
3.6.12.Resultados y logros .....	146
3.6.16.Resultados y logros .....	148

## Tablas

Tabla 1 Beneficios otorgados durante 2024 .....	30
Tabla 2 Convenios universitarios suscritos en 2024 .....	30
Tabla 3 Recursos 2024 comprometidos en proyectos del Plan de Gestión Social .....	32
Tabla 4 Trámites de solicitudes de RURO vigencia 2024 .....	38
Tabla 5 Cobertura de rutas .....	44
Tabla 6 Relación encuentros Grupos de Valor .....	45
Tabla 7 Relación CTAS en Operación durante la Vigencia 2024 .....	48
Tabla 8 Centros Temporales De Acopio y Separación Para Carreteros (CTAS), Asistentes registrados a corte 31 de diciembre de 2024.....	50
Tabla 9 Centros Temporales De Acopio y Separación Para Carreteros (CTAS), Asistencia registrada a corte 31 de diciembre de 2024 .....	51
Tabla 10 Distribución proyectos IAT radicados. ....	52
Tabla 11 Autos emitidos por la oficina de control de interno. ....	74
Tabla 12 Resultados Plan de Acción .....	77
Tabla 13 Actividades por rol .....	78
Tabla 14 Estado del Plan de Mejoramiento Interno UAESP a diciembre 2024 .....	80
Tabla 15 Planes de Mejoramiento Contraloría Bogotá.....	80
Tabla 16 Estado de Acciones Plan de mejoramiento Veeduría.....	81
Tabla 17 Actuaciones atendidas por Entes Externos de control a diciembre 2024 .....	83
Tabla 18 Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2023.....	89
Tabla 19 Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG .....	92
Tabla 20 Resultado de implementación de las Dimensiones de MIPG.....	96
Tabla 21 Niveles de cumplimiento de los Planes operativos UAESP en 2024.....	99
Tabla 22 “Bogotá Camina Segura” 2024-2027 .....	102
Tabla 23 Ejecución Financiera proyectos de inversión Bogotá Camina Segura .....	103
Tabla 24 Seguimiento a Actividades proyectos de inversión UAESP .....	104
Tabla 25 Estado de situación financiera noviembre 2024 .....	111
Tabla 26 Estado de situación financiera noviembre 2024 .....	112
Tabla 27 Estado de situación financiera noviembre 2024 .....	113

Tabla 28 Estado de resultados .....	114
Tabla 29 Apropriación Presupuesto de Gastos UAESP .....	119
Tabla 30 Ejecución (Compromisos) Presupuesto UAESP .....	120
Tabla 31 ejecución del presupuesto diciembre 31- 2024 .....	122
Tabla 32 Información del presupuesto proyectado y ejecutado .....	134
Tabla 33 Porcentaje PQRSD Cerradas por vigencia .....	148
Tabla 34 Porcentaje de cumplimiento de los servicios prestados a la ciudadanía .....	150

## Grafico

Gráfico 1 Objetivos Estratégicos de la UAESP.....	9
Gráfico 2. Organigrama .....	10
Gráfico 3. Mapa de Áreas de Servicios exclusivo de aseo de Bogotá .....	11
Gráfico 4 Grupos de interés.....	15
Gráfico 5 Grupos de Interés .....	16
Gráfico 6 Flujo promedio normalizado biogás captado (Nm <sup>3</sup> /h).....	25
Gráfico 7 Reducciones estimadas de Emisiones.....	25
Gráfico 8 Flujo normalizado biogás aprovechado.....	26
Gráfico 9 Generación de energía mensual.....	27
Gráfico 10 Gestión Planta RPCC enero-diciembre 2024 .....	28
Gráfico 11 Visor en la pag web.....	39
Gráfico 12 Visualización Power Bi Registro Único RUOR.....	41
Gráfico 13 Mapa Piloto Rutas Selectivas no exclusivas.....	43
Gráfico 14 Donde Vivien los censados.....	45
Gráfico 15 Comportamiento de asistentes a los Centros Temporales de Acopio y Separación para Carreteros (CTAS) .....	50
Gráfico 16 Estadísticas sobre requerimientos recibidos .....	82
Gráfico 17 Estadísticas sobre requerimientos recibidos .....	82
Gráfico 18 Avance de planes operativos UAESP en 2024.....	98
Gráfico 19 PAC a 31 de Diciembre de 2024.....	117
Gráfico 20 MOVIMIENTOS DE CAJA MENOR ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2024 .....	119
Gráfico 21 Recursos de Funcionamiento UAESP.....	125
Gráfico 22 Recursos de Personal (nómina) UAESP .....	126
Gráfico 23 Recursos de Bienes y Servicios UAESP .....	127
Gráfico 24 Recursos de Transferencias (servicio alumbrado público) UAESP .....	128
Gráfico 25 Recursos de Inversión UAESP .....	129
Gráfico 26 Ejecución de actividades Plan Institucional de Capacitación .....	135

Gráfico 27 Ejecución de actividades Plan de Bienestar Social e Incentivos .....	137
Gráfico 28 Ejecución de actividades Plan de Trabajo de SST .....	139
Gráfico 29 Ejecución de actividades Plan de Integridad .....	142

## Grafico

Imagen 1 Pieza grafica de la campaña de comunicaciones.....	67
Imagen 2 Campaña de comunicaciones .....	67
Imagen 3 Integración de la comunidad. ....	68
Imagen 4 Medios de Comunicación .....	69
Imagen 5 Medios de Comunicación .....	69
Imagen 6 Rutas Programa de Integridad .....	141

# 1. INTRODUCCIÓN

## Capítulo 1. Presentación de la entidad.

### Misión:

Garantizar, en el Distrito Capital, la prestación, coordinación, supervisión y control de las actividades asociadas al servicio público de aseo en sus componentes de recolección, barrido y limpieza, disposición final, aprovechamiento, tratamiento y valorización de residuos sólidos, así como los servicios funerarios en la infraestructura de propiedad del Distrito y el servicio de alumbrado público, mejorando la calidad de vida de sus ciudadanos, el cuidado del medio ambiente y fomentando la cultura y participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos.

### Visión:

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en el 2028, será una entidad reconocida a nivel nacional en la gestión integral de residuos sólidos en torno a un modelo de economía circular sostenible y sustentable, 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 territorial, poblacional y diferencial en el marco de ciudades inteligentes y Bogotá-Región.

Adicionalmente, la UAESP planteó su plan Estratégico Institucional a través de los siguientes objetivos Estratégicos:

*Gráfico 1 Objetivos Estratégicos de la UAESP*



Fuente: UAESP, 2025

## **GOBIERNO CORPORATIVO**

Desde el equipo que conforma la alta dirección y los colaboradores de la entidad, basan su comportamiento en los principios de honestidad, respeto, justicia, diligencia y compromiso como ejes centrales para ajustar la conducta y la consecuente toma de decisiones por parte de la Unidad, con el fin de ejecutar sus funciones y labores de manera íntegra y fundamentada en la ética pública.

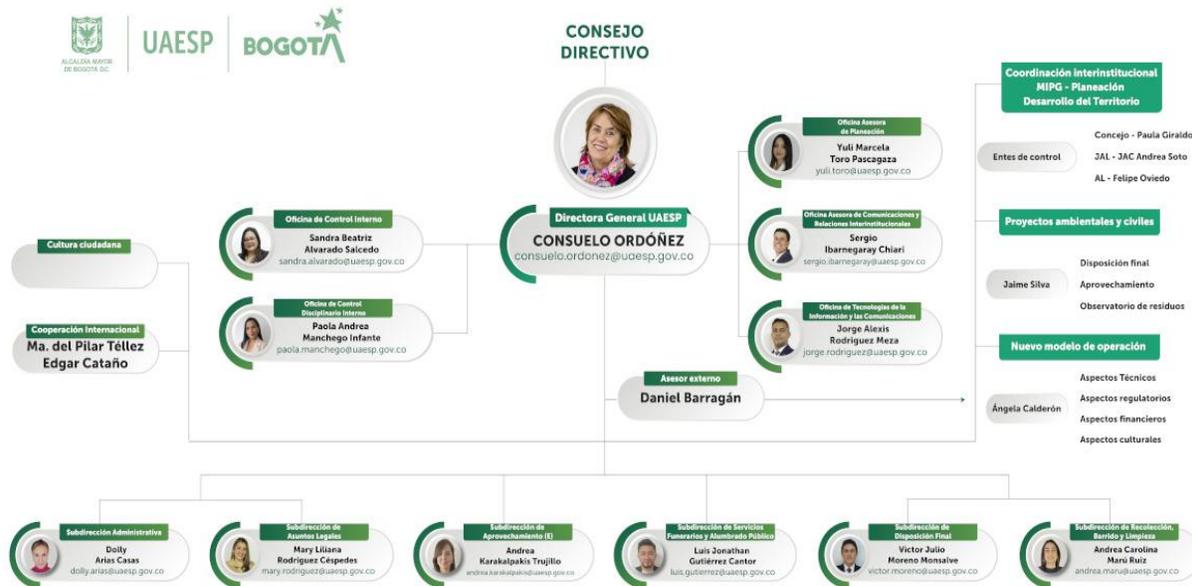
Con estos principios, la entidad propende por el relacionamiento con sus grupos de interés en vínculos basados en la transparencia institucional y la confianza por medio de la priorización constante de las necesidades propias de los grupos de interés de la entidad.

Se destaca la labor realizada por parte de la Oficina de Control Interno y la Oficina de Control Disciplinario Interno, en lo que refiere a un autocontrol al interior de la entidad imparcial y

objetiva, destacando el cumplimiento del principio de la gestión basada en valores para la consecución de resultados que genere valor público.

## Organigrama:

Gráfico 2. Organigrama



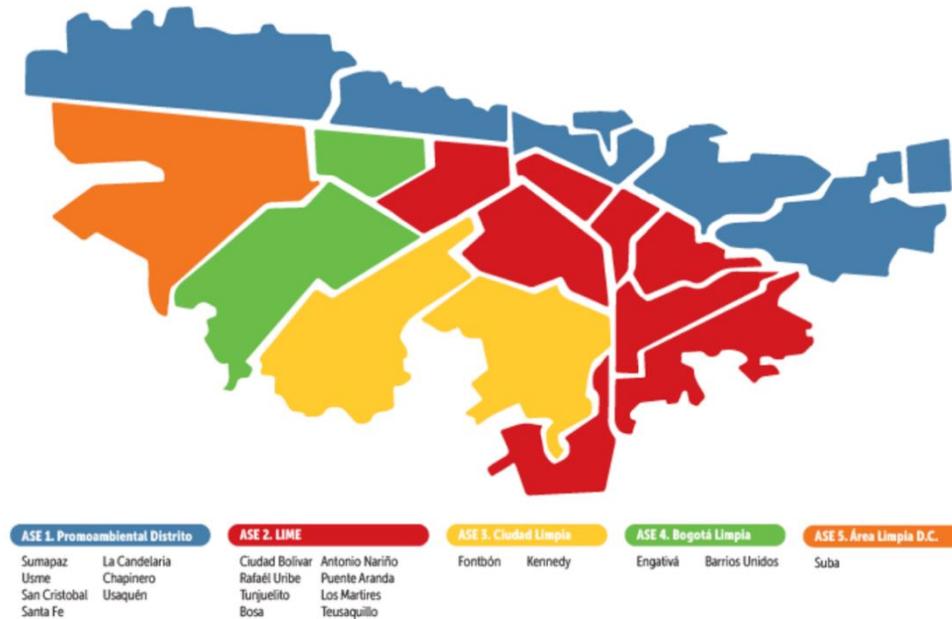
Fuente: UAESP, 2025

## Modelo de Operación

### Recolección Barrido y Limpieza

Desde este componente se garantiza la prestación del servicio público de aseo para toda la ciudad de Bogotá D.C., logrado gracias a la supervisión de la interventoría que se contrata desde la UAESP para hacer seguimiento y control sobre los contratos por concesión para cada una de las Áreas de Servicio Exclusivo (ASE).

Gráfico 3. Mapa de Áreas de Servicios exclusivo de aseo de Bogotá



Fuente: UAESP, 2025

Los servicios que se prestan mediante el presente componente son:

- Corte de Césped
- Barrido y limpieza de vías y áreas públicas
- Recolección y transporte de residuos sólidos no aprovechables
- Poda de árboles
- Instalación y mantenimiento de contenedores y cestas para residuos sólidos en áreas públicas
- Lavado de áreas públicas.

### **Aprovechamiento**

Este componente se basa en el cumplimiento de la gestión de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos en la ciudad de Bogotá D.C., prestando especial énfasis a la participación que tiene en esta labor la población recicladora de oficio.

Las actividades que se prestan mediante el presente componente son:

- Dirección de políticas, planes y proyectos relativos a la labor de reciclaje y aprovechamiento de residuos en la ciudad.
- Dirección y coordinación del proceso de supervisión de los servicios de aseo en relación con la recolección de los residuos sólidos aprovechables, Residuos de Construcción y Demolición - RCD, aprovechamiento y biogás.
- Dirección del sistema de información del servicio de aseo en áreas de recolección de residuos aprovechables, Residuos de Construcción y Demolición - RCD y aprovechamiento.
- Planificación y ejecución de acciones sociales conjuntas entre la subdirección y los operadores de aseo, relativas a procesos de recolección de residuos aprovechables, Residuos de Construcción y Demolición - RCD y aprovechamiento, conducentes a la organización de la población recicladora de oficio con el fin de aumentar sus espacios de participación.
- Dirigir y coordinar la armonización de planes Distritales y Nacionales en materia de aprovechamiento de residuos sólidos.

Los servicios que se prestan desde la subdirección son:

- Sensibilización en gestión de residuos sólidos
- Atención y acompañamiento a la población recicladora de oficio
- Formalización y fortalecimiento de las organizaciones recicladoras de oficio
- Generación del Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO.
- Generación del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio –RUOR.
- Generación del Registro Único de Carreteros – RUCA
- Carnetización de la población recicladora de oficio
- Gestión de acciones afirmativas para la población recicladora de oficio

- Aprovechamiento de residuos sólidos producidos por entidades Distritales, bajo los lineamientos del Decreto 400 de 2004.

## **Disposición Final**

Desde esta subdirección se efectúa la correcta disposición de los residuos generados tanto en Bogotá como en 7 municipios vecinos de la capital, adicional a la realización de una correcta supervisión del contrato de concesión del Parque de Innovación Doña Juana (PIDJ).

Los servicios que se prestan desde la subdirección son:

- Supervisión y control de la recepción y disposición final de los residuos sólidos que llegan al PIDJ.
- Verificación de indicadores contractuales para la medición de la calidad del servicio a cargo del concesionario en materia de tratamiento de lixiviados.
- Adquisición de predios para restauración en el sector de las quebradas: La Porquera y Aguas Calientes, con la finalidad de proteger las rondas hídricas, y garantizar el abastecimiento hídrico de acueductos veredales y la realización de proyectos de economía circular.
- Seguimiento a actividades de plantación en la zona de amortiguamiento ambiental, acción realizada por parte del operador.
- Planeación y ejecución de planes de intervención social a las comunidades que habitan las zonas aledañas al PIDJ.
- Tratamiento de residuos de puntos críticos.
- Seguimiento al proceso de la planta de tratamiento de biogás, operada por el concesionario Biogás Colombia, mediante supervisión de actividades.

## **Alumbrado Público**

Desde esta área misional se garantiza a la ciudad de Bogotá D.C. la prestación del servicio de alumbrado público, tarea que se ejecuta desde tres componentes principales:

- Modernización de alumbrado público: Cambio de luminarias a tecnología tipo LED

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

## **Servicios Funerarios**

Desde este componente se garantiza la prestación de los servicios funerarios en los cementerios públicos del Distrito Capital (Norte, Central, Sur, Parque Serafín), realizando el mantenimiento, administración y seguimiento a gestión de estos lugares.

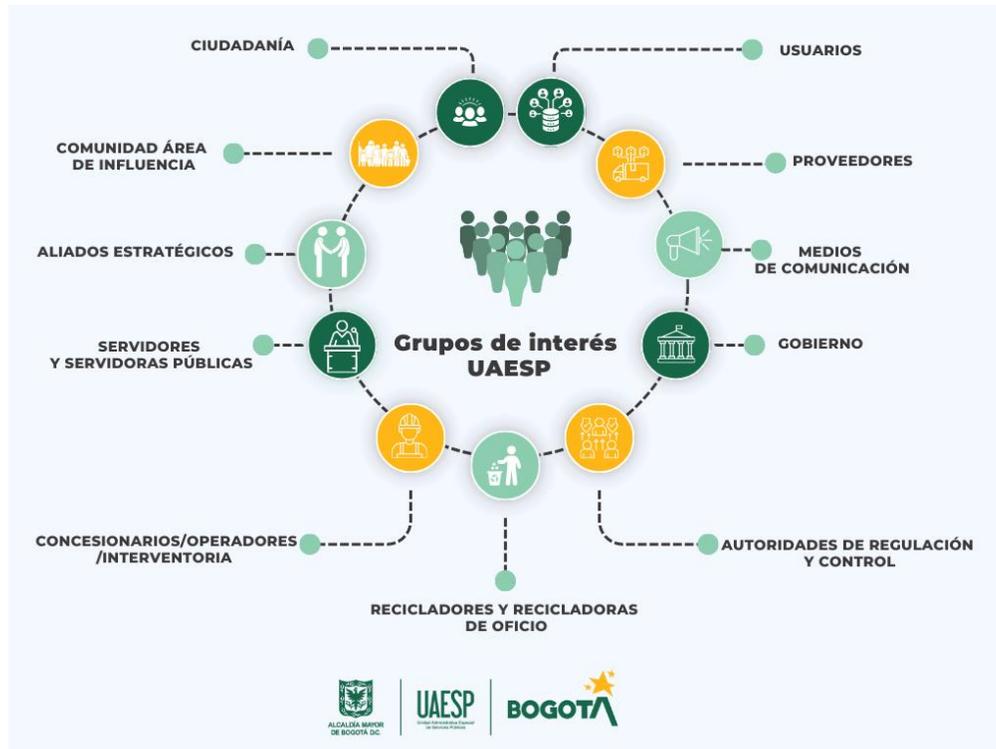
Los servicios que se prestan desde la subdirección son:

- Inhumación, exhumación y cremación
- Administración de locales comerciales en los cementerios propiedad del Distrito.
- Apoyo a población vulnerable que solicita los servicios

## **Grupos de interés**

La UAESP realizó la identificación y caracterización de los grupos de interés para todos los procesos de la Unidad a través de la matriz Caracterización Usuarios y Grupos de Interés UAESP teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se identifican las variables priorizadas en cuanto a la información que se requiere de los grupos para la prestación de los servicios, clasificadas en personas naturales y jurídica. Este documento puede ser consultado en el link:

<https://www.uaesp.gov.co/content/caracterizacion-usuarios>

**Gráfico 4 Grupos de interés**


Fuente: UAESP, 2025

Se realizó una actualización al formato de identificación de variables el cual fue diligenciado por cada uno de los procesos de la entidad, como resultado de este ejercicio se realiza la actualización del documento Caracterización Usuarios y Grupos de Interés, necesidades y expectativas. Es importante señalar que, la caracterización de Usuarios y Grupos de Interés de la UAESP se encuentra articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG definido por el Gobierno Nacional, los lineamientos de la Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés del 2019 del Departamento Nacional de Plan.

### Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS

En la UAESP entendemos la importancia de considerar nuestros impactos en la ciudad, por lo tanto, desde la entidad se adoptan las metas de la Agenda 2030, en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, para lo cual se busca identificar los objetivos y generar estrategias que permitieron contribuir a generar transformaciones en lo ambiental, social y

económico y de esta manera mejorar las condiciones de la ciudadanía en temas de participación.

A continuación, se presentan los objetivos de desarrollo sostenible en los que la Unidad identifica la ejecución de su gestión.

*Gráfico 5 Grupos de Interés*

OBETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	Metas de los objetivos con los que estaría relacionada la gestión de la UAESP
 <p><b>ODS 1</b> <b>FIN POBREZA</b></p>	<p>1.4 Para 2030, garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los más vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías y los servicios económicos, incluida la micro financiación.</p> <p>1.5 Para 2030, fomentar la resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables y reducir su exposición y vulnerabilidad a los fenómenos extremos relacionados con el clima y a otros desastres económicos, sociales y ambientales.</p>
 <p><b>ODS 4</b> <b>EDUCACIÓN DE CALIDAD</b></p>	<p>4.3 De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria.</p> <p>4.4 De aquí a 2030, aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento</p>
 <p><b>ODS 5</b> <b>IGUALDAD DE GÉNERO</b></p>	<p>5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo.</p> <p>5.5 Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública.</p> <p>5.b Mejorar el uso de la tecnología instrumental, en particular la tecnología de la información y las comunicaciones, para promover el empoderamiento de las mujeres.</p>
 <p><b>ODS 8</b> <b>TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO</b></p>	<p>8.3 Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros.</p>
 <p><b>ODS 10</b> <b>REDUCCIÓN DE LAS DE DESIGUALDADES</b></p>	<p>10.2 De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.</p> <p>10.3 Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto.</p>
 <p><b>ODS 12</b> <b>PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE</b></p>	<p>12.5 De aquí a 2030, reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización.</p> <p>12.6 Alentar a las empresas, en especial las grandes empresas y las empresas</p>

Fuente: UAESP, 2025

## 2. Capítulo 2. Nuestra Gestión Integral.

### 2.1. SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN, BARRIDO Y LIMPIEZA

#### 2.1.1. Resultados y logros

##### Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS

Durante la vigencia 2024 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 realizó 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 como se presenta a continuación:

- **Para el Programa Institucional para la prestación del servicio:** En el marco del Decreto 484 de 2024, se realizó la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). Esta actualización buscó optimizar el servicio público de aseo a través de la transición hacia un modelo de economía circular, promoviendo la preservación de la naturaleza y la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero. Un aspecto fundamental de este enfoque es la disminución de los residuos dispuestos diariamente en el Parque de Innovación Doña Juana (PIDJ), lo que representa un avance clave en la sostenibilidad ambiental del Distrito.
- **En relación al Programa de Recolección, Transporte y Transferencia:** Se logró la reducción de puntos críticos en la ciudad, gracias a la gestión articulada entre la Unidad y los Concesionarios, consiguiendo una reducción significativa en el número de puntos críticos identificados en la ciudad, pasando de 689 en diciembre de 2023 a 623 en diciembre de 2024. Este avance refleja el compromiso con el cumplimiento del concepto

de área limpia y demuestra los resultados positivos de las acciones implementadas para optimizar la gestión de residuos y mejorar las condiciones del espacio público.

- **Programa de Barrido y Limpieza de Áreas Públicas:** Se realizó la actualización del plan de trabajo orientado a la ejecución de actividades relacionadas con la instalación, retiro, reubicación y reposición de cestas públicas. Este ajuste estratégico permite optimizar la planificación y garantizar una gestión más eficiente de estos elementos, contribuyendo al mantenimiento de espacios públicos limpios y ordenados.
- **Programa de Corte de Césped y Poda de árboles:** Se ha dado trámite oportuno a las solicitudes recibidas por emergencias a través del Sistema de Información de Respuesta a Emergencias (SIRES), asegurando una atención ágil y eficiente frente a situaciones imprevistas.
- **Programa de Lavado de Áreas Públicas:** Se garantizó la continuidad del esquema de mayores frecuencias de lavado en áreas públicas mediante la suscripción de las adiciones correspondientes con las Áreas de Servicio Exclusivo (ASE). En respuesta a la situación de racionamiento de agua que afecta a la ciudad, se implementaron ajustes para reducir los metros cuadrados de área lavada, priorizando estratégicamente las zonas destinadas a puntos sanitarios. Estas acciones aseguran el mantenimiento de buenas condiciones de saneamiento básico en los espacios públicos, contribuyendo a la preservación de la salud y la higiene urbana.
- **Programa de Residuos Especiales:** Se dio continuidad a las estrategias definidas por el Distrito para la recolección de residuos especiales dispuestos en el espacio público, como los ecopuntos y las ecorutas. Estas acciones contribuyeron a la mejora en la disposición adecuada de este tipo de residuos y a la promoción del concepto de área limpia. Asimismo, con el fin de garantizar el concepto de área limpia, y atender en el menor tiempo la problemática evidenciada en espacio público, se suscribió un contrato interadministrativo con Aguas de Bogotá con el fin de atender las solicitudes de recolección de residuos especiales, llantas y repique de árboles caídos.

- **Programa de Gestión de Residuos en área rural:** Se avanzó en la actualización del reglamento técnico-operativo, incorporando los resultados obtenidos en los análisis de estratificación, el componente social y la supervisión operativa de las actividades de recolección en las áreas rurales. Este proceso garantiza un enfoque más eficiente y adaptado a las necesidades específicas de estas zonas.
- **Programa de Gestión del Riesgo:** Se logró mantener una comunicación constante y efectiva mediante la participación en la Mesa Distrital de Emergencias, garantizando un enfoque coordinado frente a los desafíos identificados. Así mismo, se contribuyó en la actualización de estrategias distritales brindando acompañamiento a las revisiones pertinentes sobre las fichas o protocolos de actuación, en el marco del proceso de actualización de la Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias (EDRE), contribuyendo al fortalecimiento de los planes de respuesta.

Por último, para el nuevo esquema de prestación se radicó ante la CRA la solicitud de verificación de motivos para implementar ASE para las actividades de recolección y transporte de residuos no aprovechables, barrido y limpieza y las actividades asociadas al componente de limpieza urbana.

Los estudios técnicos, financieros y jurídicos presentados ante la CRA pretenden mejorar las condiciones de prestación a través de ASE de tal manera que la definición de las seis (6) ASE propuestas se hallan soportada en las recomendaciones técnicas operativas en función de la mejor opción financiera de cada una de ellas que permita asegurar en todas ellas los factores antes mencionados dando prioridad al aseguramiento de la extensión de la cobertura del servicio a los usuarios de menores ingresos

### 2.1.2. Dificultades

En cumplimiento de la gestión para la implementación del PGIRS, se han detectado las siguientes dificultades durante la vigencia 2024: Se observó una disminución en la gestión y avance de las actividades programadas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, debido a la dificultad presentada con la continuidad del recurso humano asignado para la ejecución de estas acciones.

Adicionalmente, se identificó la necesidad de establecer un protocolo 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. Se ha evidenciado que el Instituto de Desarrollo, ha impactado las 5 Áreas de Servicio Exclusivo (ASE). Además, se evidenció la necesidad de contar con un espacio adecuado para la disposición de las cestas retiradas, bien sea por el cumplimiento de su vida útil o por las intervenciones urbanísticas.

Por otro lado, se constató que no es viable ampliar las actividades complementarias en el área rural debido al alto costo tarifario que los usuarios de estas zonas tendrían que asumir. Esta situación presenta un desafío para la expansión de los servicios en estas áreas sin generar un impacto económico negativo en los usuarios.

Finalmente, frente al nuevo esquema, el marco reglamentario y regulatorio vigente no ha desarrollado para municipios y distritos con las características de Bogotá, alternativas de tratamiento y valorización que puedan ser financiadas con la tarifa del servicio público de acuerdo con el desarrollo de tecnologías diferentes a relleno sanitario. La reglamentación nacional no permite establecer concesiones de este tipo en un término superior a ocho años que permita desarrollar inversiones e infraestructura más ambiciosa en términos de tratamiento y valorización.

### 2.1.3. Retos

#### Plan de Gestión de Integral de Residuos Sólidos:

- Mejorar la eficiencia, calidad y cobertura en la actividad de recolección y transporte de residuos ordinarios, incorporando las rutas selectivas no exclusivas con la finalidad de potenciar el tratamiento de residuos.
- Disminuir la presencia de residuos en espacio público a través de la actividad de barrido
- Implementar un modelo de gestión integral para los residuos especiales.

- Incrementar los niveles de evaluación de calidad en la ejecución de las actividades de corte de césped y poda de árboles.
- Implementar estándares para garantizar el cumplimiento de indicadores de efectividad en la prestación del servicio público de aseo.
- Disminuir la cantidad de residuos que se disponen en el relleno sanitario Doña Juana.

#### **Nuevo esquema:**

- Garantizar el concepto de área limpia de manera integral para que se mitiguen los impactos de residuos en los espacios públicos.
- Incorporar un enfoque de economía circular de manera que se ofrezcan alternativas a la disposición final de residuos ordinarios en el relleno sanitario, a través de recolección selectiva y tratamiento de residuos orgánicos.
- Disminuir los largos e improductivos trayectos de la flota vehicular de recolección de residuos sólidos no aprovechables hasta el relleno sanitario.

#### **Corte de césped y poda de árboles:**

- Adelantar la estrategia 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 modificadorio y 383 del 2018.
- Mantener actualizada la línea base del PGIRS de áreas verdes objeto de corte de césped, con el objetivo de incluir áreas nuevas que puedan llegar a verse afectadas por su desatención.

#### **Gestión de Puntos Críticos:**

- Adelantar estrategias para la recolección y disposición de residuos clandestinos dispuestos en puntos críticos.

- Poner en marcha estrategias para mitigar los regueros de residuos presentados en las áreas públicas y de generador desconocido.
- Involucrar en mayor medida a la ciudadanía en el uso de las estrategias que se implementen para la mitigación y erradicación de puntos críticos y de arrojó clandestino.

### **Retos del Componente Comercial y Financiero de la prestación del servicio público de aseo:**

- 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.

#### **2.1.4. Recomendaciones**

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 realizan las siguientes 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.
- Se recomienda mantener trabajo junto a las Juntas de Acción Comunal, líderes, Alcaldías locales, con el fin de contribuir a que en la ruralidad se siga dando un buen manejo de los residuos y sigan siendo ejemplo para los usuarios urbanos.
- Se recomienda hacer solicitudes mediante comunicación oficial (Orfeo) a las diferentes entidades del Distrito, Concesionario y Policía, del acompañamiento a las socializaciones de las estrategias de la Unidad que requieren de la gestión de los equipos operativos.

- Se recomienda fortalecer la relación con la ciudadanía con el objetivo de establecer estrategias eficaces en términos de abordar las problemáticas actuales del servicio público de aseo.

## 2.2.SUBDIRECCIÓN DE DISPOSICIÓN FINAL

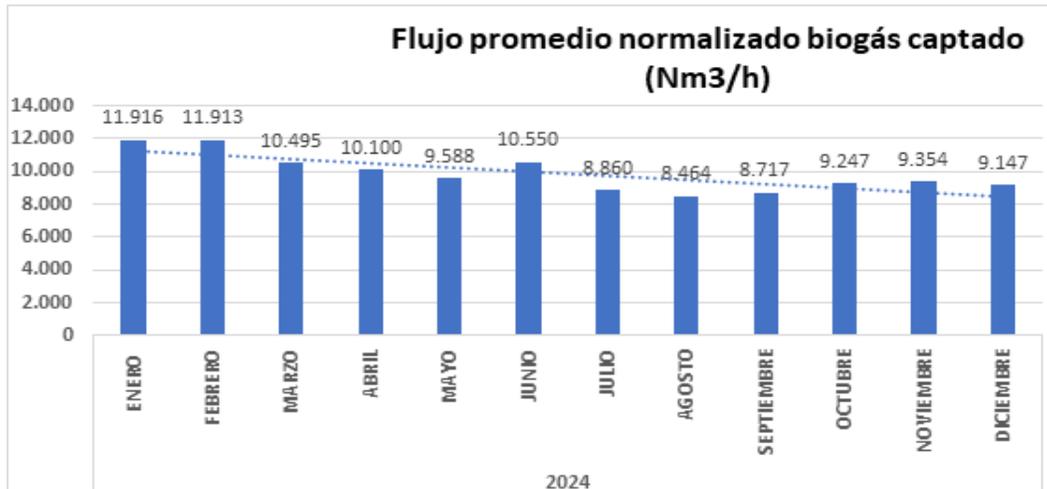
### 2.2.1. Resultados y logros

- La gestión integral de los Residuos de Puntos Críticos y arrojo Clandestinos - RPCC se realizó con la empresa CGR Doña Juana S.A. E.S.P., en el marco de la adiciones 9 y 12 al contrato C-344 de 2010, donde se cuenta con un área para realizar los procesos de separación, clasificación, procesamiento y valorización de los RPCC generados en el Distrito Capital, procedimiento realizado con tecnología de punta y equipos líderes en el mercado para la obtención de agregados reciclados que pueden reintegrarse a la cadena productiva, generando un balance ambiental positivo, optimizando los recursos que destina el Distrito con respecto a la modalidad anterior y en el marco de los lineamientos de economía circular.
- Para el periodo de Julio a diciembre de 2024 en el Parque de Innovación Doña Juana PIDJ ingresaron 1.197.422,65 Toneladas provenientes de Bogotá de las cuales 70.932,12 toneladas fueron tratadas y 1.126.490,53 fueron dispuestas en celda.
- Durante la vigencia de 2024, brindamos un servicio ininterrumpido de disposición final, gestionando 2.226.477,43 toneladas de residuos provenientes de Bogotá (Operadores de recolección + Convenios Bogotá), esto es, operando durante las 24 horas del día.
- En cuanto al mantenimiento de la vía principal del PIDJ durante el 2024 se llevaron a cabo actividades de conformación de la subrasante, adición de sello y subbase granular, Instalación de asfalto, construcción de cunetas, reparación y mantenimiento de la carpeta asfáltica, con un avance del 85.4% de ejecución; el taller de maquinaria pesada de Fase II registra un 76 % de progreso, y el muro de contención de las oficinas de la Planta de Tratamiento de Lixiviados ya muestra un avance del 98%. La construcción de campamento nuevo presenta un avance del 63.3%, en las bermas de

zonas cerradas se registra un avance del 63% de ejecución para el semestre II-24 y en relación con la limpieza ronda de cunetas y canales se registra un avance del 11%.

- **Estructuración del proceso de monitoreos ambientales**, con el ánimo de realizar un seguimiento y verificación de las características de los lixiviados y lodos generados en el PIDJ, se estructuraron los documentos precontractuales para la contratación de servicios de un laboratorio acreditado que realice los monitoreos requeridos, adelantando muestreos y caracterización de aguas superficiales en el río Tunjuelo, en el efluente de la PTL, y en las líneas de lixiviado joven y maduro del PIDJ y de la PTL. El Contrato UAESP-508-2024 con acta de inicio del 16 de noviembre, presentó un 33,13% de avance en su ejecución a corte del 31 de diciembre de 2024. Se adelantaron muestreos y caracterizaciones de las aguas superficiales del río Tunjuelo, así como los monitoreos para la evaluación del índice ICA, calidad del efluente de la PTL y la entrada y salida de las líneas de tratamiento de lixiviado.
- Estructuración de la adición del reforzamiento central de la pasarela de los Biorreactores de la PTL, se suscribió la Adición 13 al Contrato de Concesión 344 de 2010 entre la UAESP y CGR Doña Juana y se adelantaron los documentos precontractuales que derivaron en la Adición 11 al Contrato 130E de 2011 suscrito con la UTIDJ para efectuar la Interventoría del proyecto consistente en llevar a cabo las actividades de reforzamiento estructural de la pasarela central de los reactores biológicos y así realizar el vaciado del reactor oriental en condiciones seguras que permitan efectuar las actividades de patología interna, estudio de vulnerabilidad sísmica y diseño que defina los requerimientos estructurales necesarios para poder llevar esta estructura al cumplimiento de la norma sismorresistente NSR-10.
- Tratamiento y Aprovechamiento del Biogás, con el proyecto de la Planta de Biogás del PIDJ, durante el período comprendido entre enero del 2024 – diciembre del 2024 se ha captado un total de 79.834.475 de Nm<sup>3</sup> y un promedio de 9.863 Nm<sup>3</sup>/h de biogás. En la gráfica a continuación se puede observar una disminución del 23,23% en la captura del biogás, entre enero 2024 y diciembre 2024.

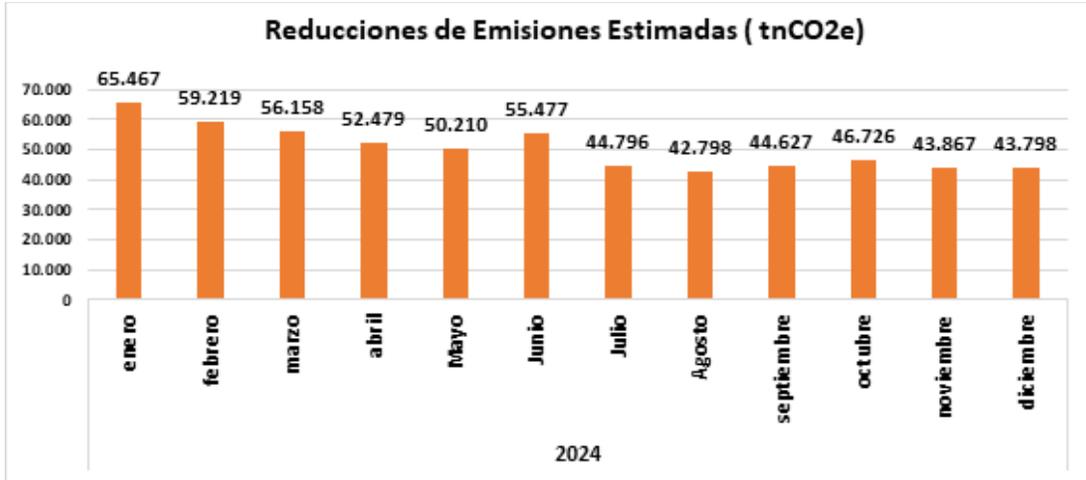
Gráfico 6 Flujo promedio normalizado biogás captado (Nm<sup>3</sup>/h)



Fuente: Equipo Tratamiento y aprovechamiento en el PIDJ– Basado en comunicaciones UTIDJ

- En el primer semestre 2024, llegaron a la planta de biogás dos (2) moto-generadores de 1,8 MW los cuales en ese periodo comenzaron su instalación y pruebas. Estos dos equipos, junto con los dos motogeneradores instalados en 2011 y 2016 de 0,6 y 1,1 MW respectivamente, hacen parte de la primera etapa del proyecto de ampliación de generación de energía a partir del biogás, denominado Doña Juana I, donde inicialmente se llega hasta a una capacidad instalada de 5,3 MW. Por otra parte; en el mes de agosto de 2024, fueron trasladados hacia la planta de Biogás, cinco (5) motogeneradores y cinco (5) transformadores, los cuales son equipos que realizarán la generación de energía para la siguiente fase del proyecto, denominada doña Juana II, para lo cual el concesionario, se encuentra avanzando también en la construcción de placa, canalizaciones, cajas y demás obra civil y eléctrica requerida para la puesta en marcha del proyecto.
- El proyecto ha reducido un total de 605.622 tCO<sub>2e</sub>, toneladas de dióxido de carbono equivalente estimadas, entre enero de 2024 y diciembre de 2024. Tal como se observa en la gráfica de reducción estimada de emisiones.

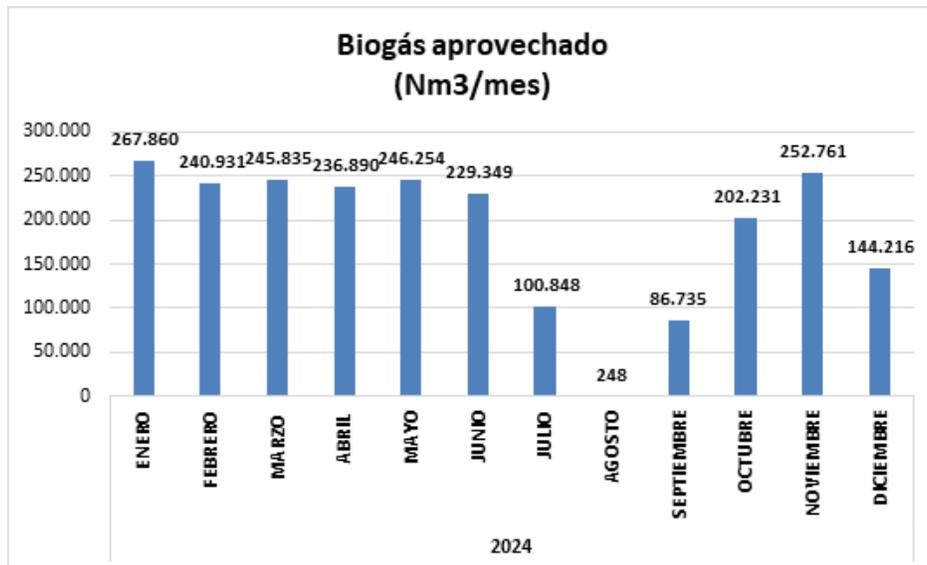
Gráfico 7 Reducciones estimadas de Emisiones



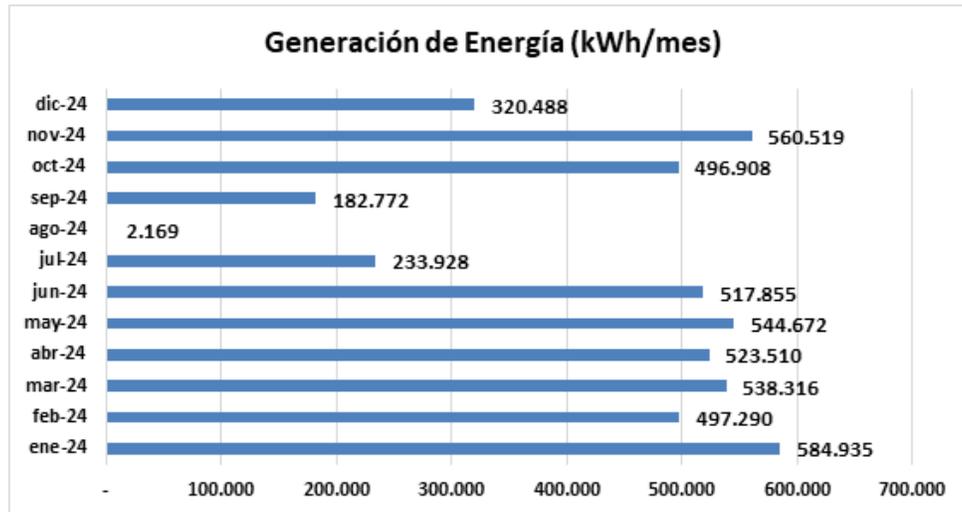
Fuente: Equipo Tratamiento y aprovechamiento en el PIDJ– Basado en comunicaciones UTIDJ

Así mismo, con el proyecto de aprovechamiento de biogás para generación de energía se tiene que durante el 2024 se aprovecharon 2.254.158 Nm3 de biogás lo que ha permitido la generación de 5.003.362 kWh de energía.

Gráfico 8 Flujo normalizado biogás aprovechado

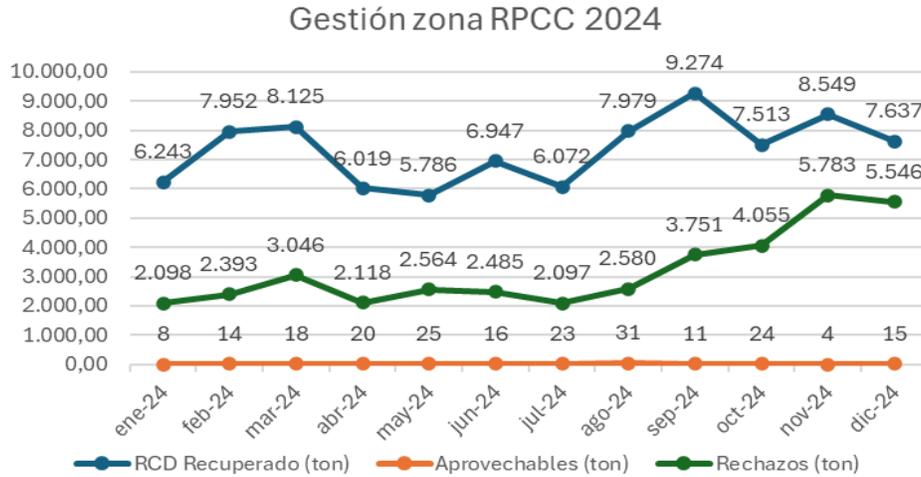


Fuente: Equipo Tratamiento y aprovechamiento en el PIDJ– Basado en comunicaciones UTIDJ

**Gráfico 9 Generación de energía mensual**


Fuente: Equipo Tratamiento y aprovechamiento en el PIDJ– Basado en comunicaciones UTIDJ

- Gestión Integral de los RPCC:** Para el 2024 se gestionaron en la Planta o zona de RPCC un total de 126.808 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 del Hábitat, alcaldías locales y las recolectadas por Aguas de Bogotá en el marco del contrato 244 del 2024
- Durante la vigencia 2024, del total de RPCC generados, se ha gestionado el 43% en la zona destinada para la gestión integral de los RPCC, correspondientes a 126.808,65 toneladas de residuos, el 57% equivalente a 167.326,49 toneladas, que, debido a sus características se ha dispuesto en celda de disposición, cabe recalcar que, en la vigencia 2023 se gestionaba el 37% del total de los RPCC, para la vigencia 2024, en especial desde el 16 de abril, debido a las mejoras implementadas en cuanto a equipos, procesos y capacidad instalada, se gestiona el 43% de los RPCC generados en el Distrito.

**Gráfico 10 Gestión Planta RPCC enero-diciembre 2024**


Fuente: UAESP SDF – 2024

- Se resalta que, las toneladas de RCD recuperados (69%) obedecen a agregados reciclados llevados a procesos de valorización entre los meses de enero y diciembre 2024, donde se emplearon en la elaboración de bases y subbases granulares normatividad tipo IDU e Invias para posteriormente ser suministradas a diferentes obras de tipo vial en la ciudad, a partir del 16 de abril, estos residuos son valorizados directamente por el concesionario CGR Doña Juana S.A. E.S.P., el cuál reconoce a la UAESP un valor de \$5.000 pesos m/cte por cada tonelada recuperada de agregados reciclados y son usados en el mantenimiento de vías alternas del Parque de Innovación Doña Juana - PIDJ.

Cabe recalcar que, los agregados reciclados menores a 1” denominados “finos” durante la vigencia 2023 y hasta abril del 2024 eran llevados a escombrera a procesos de reconfiguración morfológica, durante la vigencia de la adición No. 9, ahora Adición No. 12 del contrato 344 de 2010, CGR Doña Juana adelanta estudios y análisis para poder usar estos residuos en mantenimiento de vías y cierre de bermas, estabilidad de taludes, cierre de zonas

licenciadas y operadas para la disposición de residuos del relleno sanitario, entre otros, evitando así su disposición en escombrera y valorizándolos.

El 1% de los materiales recuperados corresponde a maderas y aprovechables, las cuales fueron entregadas a asociaciones de recicladores como ARAUS y gestores posconsumo como GeoResiduos y Primadera, para ser llevadas a co-procesamiento vía valorización energética en plantas cementeras.

El 30% corresponde a aquellos de tipo no pétreo (residuos ordinarios) que actualmente no cuentan con potencial de aprovechamiento debido a que se presentan en condiciones alteradas y mezclados, tales como plásticos, cartón, textiles, entre otros residuos; son transportados y dispuestos en celda de disposición del Relleno Sanitario Doña Juana.

- **El Plan de Gestión Social** – PGS para la población del área de influencia del Parque de Innovación Doña Juana, fue adoptado mediante Resolución UAESP 708 de 2021, con 22 proyectos enfocados a temas sociales, ambientales y educación, dividido en 5 líneas estratégicas, 19 programas y 22 proyectos.

Es así como para el 2024, y de conformidad con el nuevo enfoque planteado para el trabajo con las comunidades de la actual dirección de la Unidad y en el marco del nuevo Plan de Desarrollo, la unidad centró sus esfuerzos en estructurar proyectos de alto impacto que fortalezcan la cohesión social y que además benefician a toda la población del territorio. Desarrollo de proyectos productivos con la población rural de las veredas de Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo, con la asignación de recursos financieros y técnicos a proyectos productivos seleccionados mediante sistema de convocatorias, priorizando los de tipo comunitario, ambiental, de generación de empleo e ingresos, y preservación del medio ambiente rural. Así mismo, el fortalecimiento del proyecto CONVENIOS UNIVERSITARIOS, para el afianzamiento del tejido comunitario a través de la adquisición de conocimientos de los habitantes del área de influencia.

**CONVENIOS UNIVERSITARIOS:** Ejecución de los convenios universitarios suscritos con las instituciones de educación superior con sede en Bogotá, quienes, de acuerdo con el alcance, apoyan con el recurso económico de dos (2) salarios mínimo legal mensual vigente SMLMV

a los estudiantes matriculados y activos en los programas de pregrado ofertados por las Universidades, con el fin de garantizar el sostenimiento y la permanencia en el periodo.

En tal sentido, se continuó con la ejecución de los convenios suscritos en vigencias anteriores así:

*Tabla 1 Beneficios otorgados durante 2024*

<b>Convenio/vigencia</b>	<b>Universidad</b>	<b>No. estudiantes</b>	<b>Semestre apoyo</b>
583 de 2023	Nacional Colombia	de 110	2024-1
604 de 2023	Distrital Francisco José de Caldas	105	2024-1
809 de 2022	Pedagógica Nacional	137	2024-1
615 de 2023	Nacional Abierta y a Distancia	82	2024-1
<b>Total</b>		<b>434</b>	

Fuente: Equipo territorial SDF, enero 2025

Para el segundo semestre, se realiza compromiso de recursos correspondientes a la vigencia 2024, para la suscripción de convenios así:

*Tabla 2 Convenios universitarios suscritos en 2024*

<b>Convenio</b>	<b>Universidad</b>	<b>Semestre apoyo</b>	<b>No. estudiantes</b>	<b>Plazo</b>	<b>Valor comprometido UAESP</b>
-----------------	--------------------	-----------------------	------------------------	--------------	---------------------------------

246 2024	de	Nacional	2024-2	54	10.5 meses <sup>1</sup>	\$319.175.300 <sup>2</sup>
		Abierta y a Distancia	2025-1	Por definir		
560 2024	de	Distrital Francisco José de Caldas	2024-2	Por definir <sup>3</sup>	3 meses (inicio 27/12/2024)	\$ 259.618.000
539 2024	de	Pedagógica Nacional	2024-2	114	3 meses (inicio 02/12/2024)	\$312.000.000
<b>Total parcial</b>			<b>168</b>			<b>\$ 890.793.300</b>

Fuente: equipo territorial SDF, enero 2025

1) Plazo inicial 6 meses, plazo prorrogado mediante modificación No. al convenio 4.5 meses.

2) Valor inicial \$213.200.000, valor adicionado mediante modificación No. 1 al convenio \$ 105.975.300

3) Debido a situaciones de paro en la Universidad, el semestre 2024-2 finalizará el febrero de 2025, por lo que el proceso de convocatoria y entrega de apoyos está programado a partir de enero 2025; el cupo disponible para apoyo a estudiantes es de 89.

En este mismo sentido, es importante destacar la suscripción de dos convenios interadministrativos con la agencia ATENEA así:

- **Convenio Interadministrativo 414 de 2024**

Programa: “Jóvenes a la E” (Educación Superior)

Estudiantes a beneficiar: 10

Plazo: 7 años, 2 meses. (15/10/2024 a 31/12/2031)

Valor: \$ 750.000.000

- **Convenio Interadministrativo 574 de 2024.**

Programa: “Talento Capital” - (cursos técnicos cortos)

Habitantes beneficiados: 100

Plazo 12 meses (30/12/2024 al 31/12/2025)

Valor: \$ 300.000.000

También en el marco del plan de gestión social, se adelantaron importantes procesos a saber:

*Tabla 3 Recursos 2024 comprometidos en proyectos del Plan de Gestión Social*

<b>Proyecto/actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor comprometido</b>
Convenios universitarios	Convenios con la UNAD, UD-FJC y UPN	\$ 890.793.300
Convenios ATENEA	Jóvenes a la E y Talento capital	\$ 1.050.000.000
Convenio PROPAIS	Apoyo a proyectos productivos	\$ 2.000.000.000
Adecuaciones	Mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones ubicadas en los Mochuelos	\$ 638.886.987
<b>Total, comprometido</b>		<b>\$ 4.579.680.287</b>

Fuente: equipo territorial SDF, enero 2025

### 2.2.2. 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:

- El Concesionario continua 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.
- **Terminar la Vía Principal Etapa 2:** El Concesionario continua sin terminar la vía principal de la Etapa 2, entre la portería y la planta de biogás, dificultando las actividades de mantenimiento y operación al interior del PIDJ.
- **Nueva Celda de Disposición:** De acuerdo con el avance del contrato de estructuración del EIA y el trámite ante la autoridad ambiental, y conforme avanza la disposición final de residuos sólidos urbanos en la celda actual de operación, se agota el tiempo para adelantar la aprobación de diseños, búsqueda de recursos para adelantar el proceso contractual para construcción y operación de la nueva Celda de Disposición denominada Fase 3.
- **Falta de Optimización del STL:** Persisten los retrasos y poco avance en la 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.

- **Falta de 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, conllevan 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.
- **Plantones y bloqueos:** la comunidad que habita en zonas aledañas al PIDJ se manifestó en diversas oportunidades, mostrando su inconformidad por deficiencias en la operación del relleno, por lo que consideran incumplimientos de la administración y solicitando el cierre del proyecto.
- **Orden público:** situaciones de paro, manifestaciones y cese de actividades en las universidades públicas como la Nacional y Distrital, ocasionaron modificación de los calendarios académicos.
- **Liquidación del contrato 501 universidad Distrital,** considerando que existen discrepancias entre las Entidades en lo referente a “*Entregar un total de seis (6) estudios y diseños de las Plantas de Tratamiento de residuos orgánicos cuya Capacidad total nominal debe ser de 300 toneladas por día (con un promedio de 50 toneladas por día por planta o más de acuerdo a la capacidad del predio y tecnología utilizada)*”, el pago de los montos pendientes será realizado en la liquidación del contrato, sin embargo; a la fecha no ha sido posible llegar a una liquidación bilateral del contrato.

### 2.2.3. Retos

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

- **Fortalecer el modelo de economía circular** en torno a los residuos provenientes de puntos críticos y de arrojo clandestino-RPCC, donde se puedan gestionar la totalidad de los RPCC, reincorporándolos a la cadena económica y productiva.
- **Nueva Celda de Disposición:** es esencial avanzar hacia la aprobación de los diseños detallados de una nueva celda por parte de la autoridad ambiental, asegurando un cumplimiento integral de las directrices del plan de desarrollo en el componente de disposición final de residuos no aprovechables por el momento. Este proceso contempla tanto materiales orgánicos como inorgánicos, putrescibles y no putrescibles, provenientes de actividades domésticas. Con esta aprobación, podremos confinar estos residuos de manera segura en espacios especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación y proteger la salud humana y el ambiente. Así mismo, gestionar los recursos para la construcción de esta, una vez sea aprobada.

### 2.2.4. Recomendaciones

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

- **Garantizar la vida útil del relleno sanitario:** Para asegurar la sostenibilidad en la prestación del servicio público de aseo en el Distrito Capital y evitar interrupciones que afecten la calidad de vida de la población, resulta prioritario avanzar en el proceso de licenciamiento ambiental de una nueva celda de disposición final. Asimismo, es fundamental garantizar los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso contractual correspondiente a la construcción y operación de la Celda de Disposición Fase 3, una infraestructura clave para la gestión eficiente de los residuos sólidos y la continuidad del servicio.

- Evacuación de lixiviados: instar al Concesionario a tomar acción decisiva en las actividades que aseguren la evacuación continua de lixiviados, manteniendo así óptimas condiciones de estabilidad en la masa de residuos.
- Automatización modulo geotecnia: que se implemente un sistema de monitoreo en línea para la totalidad de los instrumentos de presión, garantizando un control en tiempo real de la estabilidad, especialmente en las zonas operativas donde las presiones pueden variar considerablemente durante las actividades de disposición.
- 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%.

**Fortalecimiento del tejido social:** promover la consolidación de espacios de dialogo, encuentro e interacción con las comunidades, permitiendo abordar problemáticas y generar estrategias de solución.

**Planeación participativa:** fortalecer procesos de planeación participativa incidente en los territorios, buscando afianzar la confianza entre las comunidades y a la entidad.

## 2.3. SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO

### 2.3.1. Resultados y Logros

**Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO:** La Resolución 492 de 2023 define los criterios y procedimientos para la actualización del Registro Único de Recicladores de Oficio (RURO) y del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio (RUOR). El RURO tiene como objetivo principal mantener una base de datos actualizada, previa verificación en campo, para identificar a los beneficiarios de acciones afirmativas ordenadas por la Corte Constitucional, garantizando su inclusión en las políticas públicas relacionadas con el aprovechamiento y el servicio público de aseo en Bogotá.

Para el desarrollo de la estrategia en el marco del RURO, se adelantaron acciones para depurar y actualizar la información existente, atender nuevas solicitudes de inclusión y fortalecer los mecanismos de atención y verificación, a fin de optimizar los beneficios dirigidos a esta población clave, mejorando los procesos para hacer más eficiente la atención, obteniendo los siguientes logros:

- **Consolidar una caracterización de la población recicladora de Bogotá:** Se encuentran registrados 26.159 recicladores de oficio en Bogotá, el 42,6% mujeres y el 57% hombres. La mayoría de los recicladores registrados (63%) están entre los 29 y los 59 años y se registra que el mayor porcentaje (29,3% - 7.677 recicladores) emplean 3 días a la semana en el ejercicio de su actividad. En cuanto al nivel de escolaridad, se registra que el 34% de las personas dedicadas a la labor del reciclaje en Bogotá terminó la primaria y el 25% alcanzó la secundaria. Respecto a la jefatura de hogares, se tiene que 10.345 recicladores (40%) son cabeza de hogar. Finalmente, se tiene que, si bien el 82% de los recicladores de oficio reportan estar afiliados al régimen subsidiado del sistema de salud, sólo el 3% (823 recicladores) está vinculado a un fondo de pensiones y el 99% de los recicladores no cuenta con ARL.
- Respecto a inclusión de nuevos recicladores de oficio en el RURO, se tiene que, durante el año 2024 se recibió un total de **2.904** solicitudes de inclusión al Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO, de las cuales fueron verificadas un total de

2.505, quedando pendiente de verificar 399. En el siguiente cuadro se registra las solicitudes recibidas por mes y trámite de verificación:

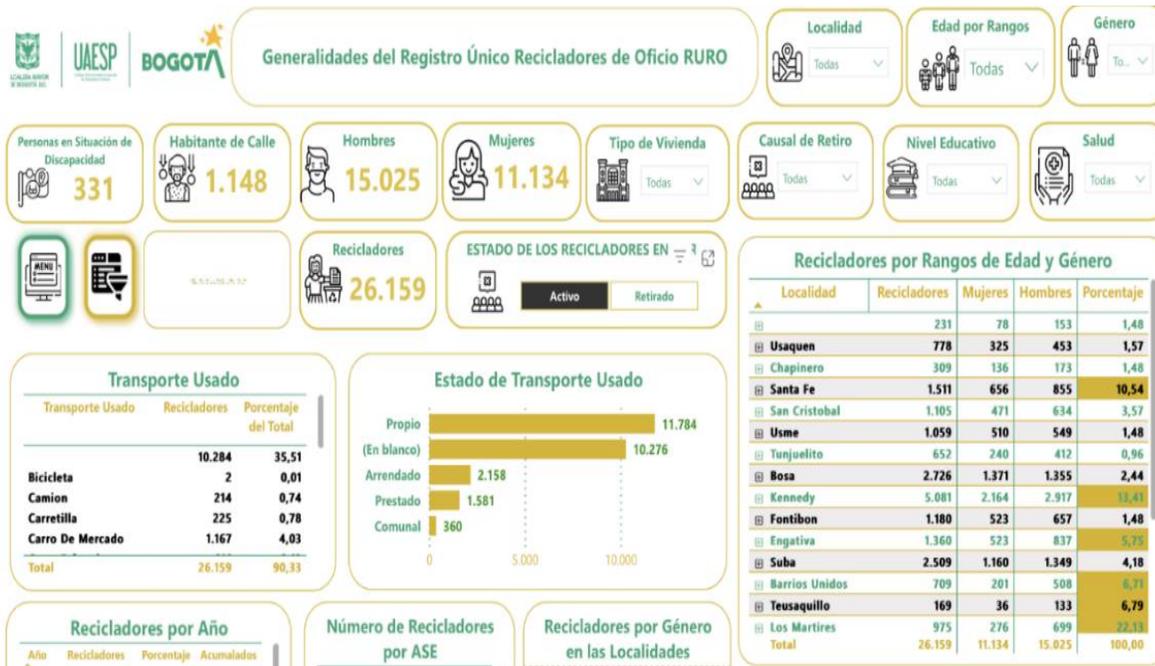
*Tabla 4 Trámites de solicitudes de RURO vigencia 2024*

<b>MES</b>	<b>No. de Solicitudes</b>	<b>Verificadas</b>
Enero 2024	252	252
Febrero 2024	414	414
Marzo 2024	267	267
Abril 2024	313	313
Mayo 2024	276	276
Junio 2024	227	227
Julio 2024	345	345
Agosto 2024	206	206
Septiembre 2024	205	205
Octubre 2024	177	En trámite
Noviembre 2024	142	En trámite
Diciembre 2024	80	En trámite
<b>Total</b>	<b>2.904</b>	

Fuente: Subdirección de Aprovechamiento.

- Para la disponibilidad y consulta de la información se dio continuidad al visor en la página Web de la entidad, en el que se puede consultar la caracterización de los recicladores de oficio.

Gráfico 11 Visor en la pag web



Fuente: Subdirección de aprovechamiento, tomado de:

<https://www.uaesp.gov.co/content/generalidades-del-registro-unico-registradores-oficio-ruro>.

- **Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR:** El Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio (RUOR), reglamentado por la Resolución 492 de 2023, tiene como finalidad mantener una base de datos actualizada de las Organizaciones de Recicladores de Oficio que operan en Bogotá, D.C. Este registro busca facilitar el seguimiento de las acciones de fortalecimiento dirigidas a las organizaciones de recicladores, en su papel como prestadores del servicio público de aseo dentro del componente de aprovechamiento.

Frente a este tema se registran los siguientes logros:

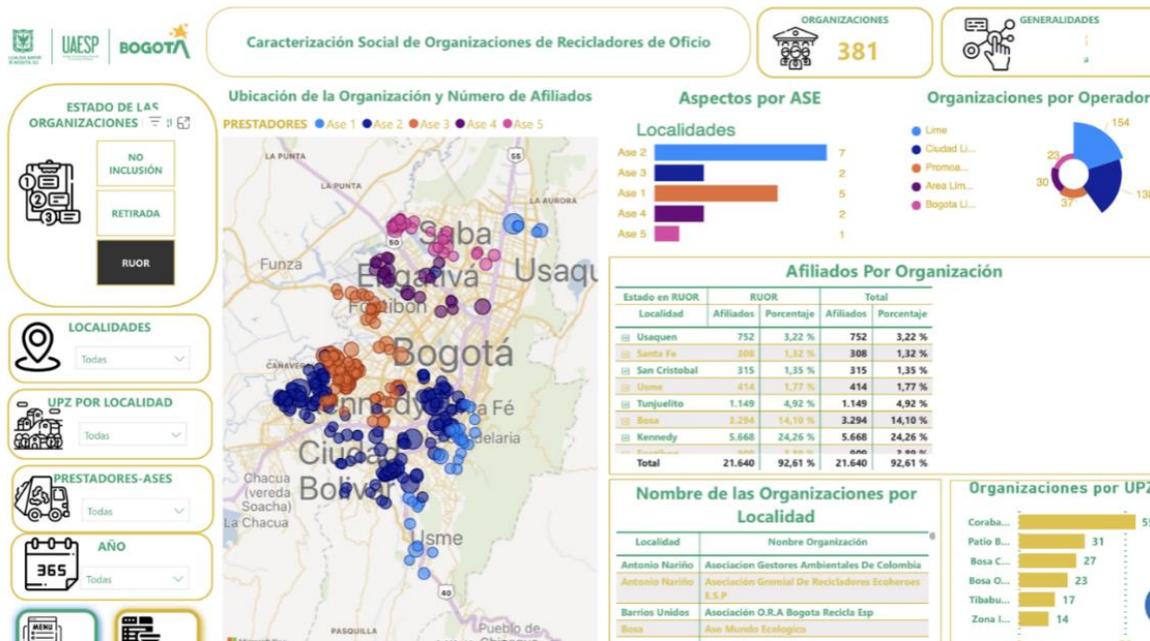
- Durante la Vigencia 2024 se recibió un total 72 solicitudes de inclusión en el RUOR. Del total de solicitudes recibidas, 53 fueron tramitadas para su posterior análisis en el

Comité RURO-RUOR, 14 se clasificaron con desistimiento por cuanto no completaron documentación, 2 recibieron respuesta de no viabilidad por no estar en la jurisdicción de Bogotá y 3 quedaron en proceso de completar documentación.

- A 31 de diciembre de 2024 el RUOR cuenta con 382 organizaciones de recicladores de oficio activas.

Adicionalmente, para esta vigencia 2024 se realizó un sondeo a las organizaciones de recicladores sobre su nivel de asociatividad y su interés en este tema. Se logró la participación de 208 de las 382 organizaciones que actualmente están en el RUOR.

Para garantizar la disponibilidad de la información y consulta de las partes interesadas, se ha mantenido el visor que contiene la información y caracterización de las organizaciones de Recicladores registradas en el RURO.

**Gráfico 12 Visualización Power Bi Registro Único RUOR**


Fuente: Subdirección de aprovechamiento, tomado de:

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

- **Verificación de ECAS y Bodegas:** Con el objetivo de actualizar la información de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECA y de las Bodegas Privadas de Reciclaje que actualmente se encuentran activas en Bogotá, durante el primer semestre de 2024 la UAESP adelantó una verificación de la información de las infraestructuras en las que se realiza la actividad de aprovechamiento por parte de las Organizaciones de Recicladores de Oficio, a partir del inventario de ECA y Bodegas Privadas de Reciclaje contenido en la Resolución 698 de 2023 y de la base de datos suministrada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios con corte a abril de 2024.
- Se diseñó una herramienta web para actualizar la información del RUOR directamente por parte de las organizaciones de recicladores de oficio y, con esto, contar con información de primera mano, confiable y actualizada que permita diseñar y ejecutar acciones pertinentes con las organizaciones de recicladores de oficio en lo que respecta a las infraestructuras en las que operan.

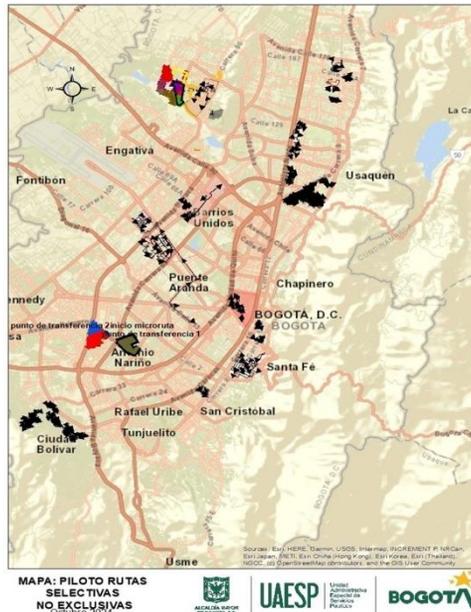
- Se puso en marcha la estrategia “**Rutas selectivas no exclusivas de materiales aprovechables**”, que busca fortalecer las organizaciones de recicladores mediante la optimización del esquema operativo y la promoción de una cultura ciudadana que fomente las actividades de recolección y transporte de residuos aprovechables. Esta estrategia busco impactar de manera directa a las Organizaciones de Recicladores de Oficio (ORO) mediante la implementación de acciones afirmativas que incluyen incentivos directos, sustitución de vehículos de tracción humana, promoción de cultura ciudadana, y fortalecimiento de las ORO como prestadoras del servicio público de aseo.

Los logros puntuales asociados al Piloto de Rutas Selectivas no Exclusivas son:

- Las ORO recibieron la guía metodológica, un video explicativo y herramientas para mapear sus rutas históricas, además de estimar toneladas de material aprovechable. Este proceso fue clave para consolidar información que anteriormente no estaba disponible, permitiendo a la entidad comprender el funcionamiento de las rutas y optimizar la planificación del proyecto.
- A través de un enfoque participativo, se logró establecer un diálogo constante con las ORO, promoviendo la co-creación del modelo y fomentando la corresponsabilidad en la ejecución del proyecto, lo cual ha sido fundamental para su aceptación y éxito.

Elaboración y consolidación de cartografía del proyecto:

Gráfico 13 Mapa Piloto Rutas Selectivas no exclusivas



Fuente: UAESP 2025

Se adjudicaron un total de \$11.613.020.150 de pesos, como acción afirmativa a las 59 organizaciones de Recicladores de Oficio que cumplieron con la presentación de la documentación exigida por la UAESP, en el marco de los incentivos del Proyecto de Rutas Selectivas No Exclusivas así:

- La Resolución No. 697 de 2024, adjudica como acción afirmativa \$10.825.696.750 pesos a 57 Organizaciones de Recicladores de Oficio que cumplieron con la presentación de la documentación exigida por la UAESP, en el marco de los incentivos del Proyecto de Rutas Selectivas No Exclusivas de la ciudad de Bogotá, D.C.
- La Resolución No. 715 de 2024. adjudica como acción afirmativa \$787.323.400, a cuatro (4) Organizaciones de Recicladores de Oficio que cumplieron con la presentación de la documentación exigida por la UAESP, en el marco de los incentivos del Proyecto de Rutas Selectivas No Exclusivas de la ciudad de Bogotá, D.C.,
- La cobertura del proyecto de rutas en Bogotá se tiene en 17 de las 20 localidades en 114 municipios, los cuales son los siguientes:

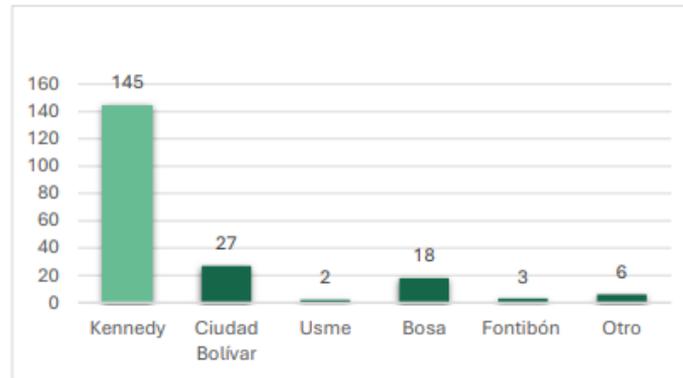
**Tabla 5 Cobertura de rutas**

ID	Localidades	Barrios
1	Usaquén	Santa Barbara, Santa Barbara Central, Molinos Norte, Santa Ana Occidental, Bella Suiza, Caobos Salazar, Cedro Narvaez, Barrancas Norte, Acadias Usaquien, Cedritos, La uribe, Toberín
2	Chapinero	Zona T, Chicó Norte, Chicó Navarra, Chicó Viejo
3	Santa Fe	NA
4	San Cristobal	Molinos II, La victoria, La Gloria Occidental, Las Lomas, San Isidro, 20 de Julio, Granada Sur
5	Usme	NA
6	Tunjuelito	San Carlos, Rincon de Venecia, Nuevo Muzu, Venecia, Tunjuelito
7	Bosa	Brasil, Brasilia, El Porvenir, La Independencia, La paz, Villa del Rio, Los Naranjos, Piamonte
8	Kennedy	Carvajal, Mandalay, Las Luces, Catalina II, Timiza, Tocarema, Ciudad Kennedy Occidental, Chucua de la Vaca II, La Paz, Ciudad De Cali, Las delicias
9	Fontibón	Modelia, Normantia occidental, Santa Cecilia, Ferrocarril, Brisas Aldea, San José de Fontibón, la Cabaña, Fontibón Centro, Salitre Occidental
10	Engativá	Quirigua oriental, Santa Cecilia, Julio Flórez, Los Andes, Rionegro, La floresta, Bosque Popular, San Joaquin, Cabaña, Normandía, La Española, Ciudadela Colsubsidio
11	Suba	Tibabuyes, San Cayetano, El Laguito, Gloria Lara, La Chucua, San Calixto, el Rincón, Batan Alhambra, Malibu, Pasadena, Bulevar Niza, Prado Veraniego, Britalia, Cantagallo, Ciudad Hunza, La Flor, Aguadita, Guillermo Núñez, Condor, Conjunto Monteclaro, Colegio San José de Calasanz, Corintio, Lago de Suba, Aures, El Plan, Santa Helena, Atenas, Ciudad Jardín Norte
12	Barrios Unidos	San Felipe, Colombia, Alcazares, San Fernando, la Libertad, Jose Joaquin Vargas, La Paz, Siete de Agosto, El Rosario, Popular Modelo, Parque Popular Salitre, Ciudad Universitaria, Belalcázar, Florida
13	Teusaquillo	Parkway, Quinta Paredes, Campo Eucarístico
14	Los Mártires	Popular Modelo, Parque Popular Salitre, Ciudad Universitaria
15	Antonio Nariño	Ricaurte, La Pepita, El Progreso y el Voto Nacional.
16	Puente Aranda	Ciudad Jardín Sur
17	La Candelaria	Galan, San Eusebio, Salazar Gomez, Ortezal, Centro Industrial, Puente Aranda
18	Rafael Uribe	Centro Histórico
19	Ciudad Bolívar	San Jorge, Diana Turbay, Marruecos, Molinos
20	Sumapaz	San Francisco, Arboleda Alta, Potosí, Altos de la Cruz
		NA

Fuente: UAESP 2025

Para avanzar con el diseño y construcción de la Estrategia de María Paz liderada por la UAESP en cumplimiento de la acción popular 2009-00257 se adelantaron las siguientes acciones:

- Caracterización de los grupos de valor: Se realizó durante los meses de junio y julio, una caracterización a partir de una propuesta de Censo Poblacional de los recicladores de oficio que habitan permanece y transitan en el sector de María Paz, con lo cual se obtuvo inicialmente **201** individuos registrados.

**Gráfico 14 Donde Viven los censados**


Fuente: UAESP 2025

Laboratorios de Acuerdos de Confianza. Durante el periodo en mención, se avanzó en la ejecución de las mesas de trabajo con los grupos de valor que adelanta la UAESP en el sector, como resultado se obtuvo la siguiente información:

**Tabla 6 Relación encuentros Grupos de Valor**

GRUPO DE VALOR	FECHA DE ENCUENTRO	CANTIDAD DE ASISTENTES	ENTIDADES QUE PARTICIPARON
Organizaciones de recicladores	10/10/2024	14 asistentes	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
Recicladores de Oficio	22/10/2024	20 asistentes	
Recicladores de Oficio	24/10/2024	26 asistentes	
Recicladores de Oficio	28/10/2024	22 asistentes	Alcaldía Local de Kennedy.

Recicladores de Oficio	30/10/2024	15 asistentes	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
Recicladores de Oficio	01/11/2024	8 asistentes	
Recicladores de Oficio	05/11/2024	6 asistentes	Secretaría de la Mujer.
Recicladores de Oficio	07/11/2024	14 asistentes	
Bodegas Privadas de Reciclaje	02/12/2024	3 asistentes	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.  Secretaría de Integración Social.

Fuente: Subdirección de Aprovechamiento.

### Realizar un proceso contractual para el diseño de la ECA pública de María Paz.

- En el marco de la acción popular 11001-33-31-013-2009-00226-00, la UAESP viene tomando acciones para mejorar la infraestructura para el reciclaje en Bogotá, a partir de la estructuración de un proyecto a adelantar en las bodegas de María Paz ubicadas en la localidad de Kennedy, que tiene como propósito fortalecer la clasificación y aprovechamiento de material inorgánico, como insumo para procesos de transformación y/o valorización, de manera que no solamente fortalezca a los recicladores que operan en el sector dando cumplimiento a la orden de la Corte Constitucional, sino que aporte en la mejora de la infraestructura apropiada para

realizar las actividades de aprovechamiento en un espacio que cumpla tanto con los requisitos mínimos de operación como con la integralidad del servicio de recolección de residuos sólidos aprovechables.

- Para ello, una vez revisada la documentación entregada por la anterior administración, la UAESP inició acciones para contar, en primer lugar, con un análisis técnico suficiente para determinar un modelo de clasificación y aprovechamiento de material inorgánico, como insumo para procesos de transformación y/o valorización mecánicos y/o químicos, en las Bodegas de la UAESP ubicadas en María Paz; para posteriormente, en una segunda etapa avanzar en el diseño detallado y su implementación. Este diseño permitirá un mejor aprovechamiento de materiales de manera que aporte al impacto ambiental de la ciudad.
- En la primera etapa en la que se está avanzando es contar con el análisis de prefactibilidad de las alternativas posibles para su implementación que incluya tanto los procesos tecnológicos necesarios para su implementación, como los equipos existentes y un modelo funcional y operativo para alcanzarlo, para lo cual se celebró un Convenio con Esenttia S.A.S, cuyo aporte será eminentemente de equipo humano. Los productos que se obtendrán a partir de la implementación del Convenio son los siguientes:
  - a. Documento análisis de estimación de demanda por tipo de material y estimación de oferta a cargo de la UAESP.
  - b. Documento de Prefactibilidad. Análisis de las alternativas para desarrollar la clasificación y el aprovechamiento de material inorgánico, incluido plástico, como insumo para procesos de transformación y/o valorización mecánicos y/o químicos, en las Bodegas de la UAESP ubicadas en María Paz, localidad Kennedy, a cargo de ESENTTIA. Dicho análisis incluirá, entre otros, los siguientes componentes por cada alternativa:
    - Procesos tecnológicos necesarios para su implementación.
    - Modelo financiero. El cual deberá tener en cuenta los equipos existentes.

- Modelo funcional y operativo. Incluye tiempos de implementación.

c. Prototipo de diseño y estimación económica preliminar de la alternativa seleccionada, a cargo de ESENTTIA.

De otro lado, se suscribió el contrato de Consultoría No. UAESP-583-2024 con el objeto “SA-121 Realizar los estudios y diseños para la construcción de una estación de clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos, de tipo multilateral y de carácter público, en la ciudad de Bogotá D.C.”, por un valor total de \$192.547.082. Con este ejercicio, se busca contar con el modelo general de una ECA pública.

### Implementación Centros Temporales de Acopio y Separación Para Carreteros (CTAS)

- Se continuó con la implementación de la Directiva 004 de 2021, la UAESP creó los Centros Transitorios de Cuidado al Carretero – CTCC, ahora denominados Centros Temporales de Acopio y Separación para Carreteros – CTAS, con el objetivo de atender a la población carretera y recuperar sectores de la ciudad afectados por el desorden asociado a la separación de residuos en el espacio público. Estos centros no solo representan una alternativa de apoyo y acompañamiento a los carreteros y recicladores, población vulnerable de Bogotá, sino que también contribuyen al ordenamiento del espacio urbano y a la dignificación de su labor.

*Tabla 7 Relación CTAS en Operación durante la Vigencia 2024*

<b>CTAS –</b>	<b>Ubicación:</b>
<b>KENNEDY</b>	Barrio María Paz
	Dirección: DG 38 S 81 G 66

Ubicación: <a href="https://maps.app.goo.gl/VkZqFGzG9ZXoK2Hg7">https://maps.app.goo.gl/VkZqFGzG9ZXoK2Hg7</a>	
<b>LOS MÁRTIRES (1)</b>	Barrio Samper Mendoza  Dirección: Cl. 21 #18A – 59  Ubicación: <a href="https://maps.app.goo.gl/r4qg5zMnFgVMUhmLA">https://maps.app.goo.gl/r4qg5zMnFgVMUhmLA</a>
<b>MÁRTIRES (2)</b>	Barrio Santafé  Dirección: Cl. 20 #15-46, Bogotá  Ubicación: <a href="https://maps.app.goo.gl/vXuS9WBfU4K5b75j8">https://maps.app.goo.gl/vXuS9WBfU4K5b75j8</a>
<b>BARRIOS UNIDOS</b>	Dirección: Calle 73 #29B-20  Ubicación: <a href="https://maps.app.goo.gl/qzChBhndSoXQ7nzy5">https://maps.app.goo.gl/qzChBhndSoXQ7nzy5</a>
<b>USAQUEN</b>	Dirección: Calle 163ª#19ª-85  Ubicación: <a href="https://maps.app.goo.gl/3Zz6hxU9R8j4f34L6">https://maps.app.goo.gl/3Zz6hxU9R8j4f34L6</a>

Fuente. Subdirección de Aprovechamiento.

- En la vigencia 2024, se adelantó el registro de la población carretera que hizo uso de los diferentes CTAS ubicados en la ciudad, tal como se muestra en la siguiente tabla.

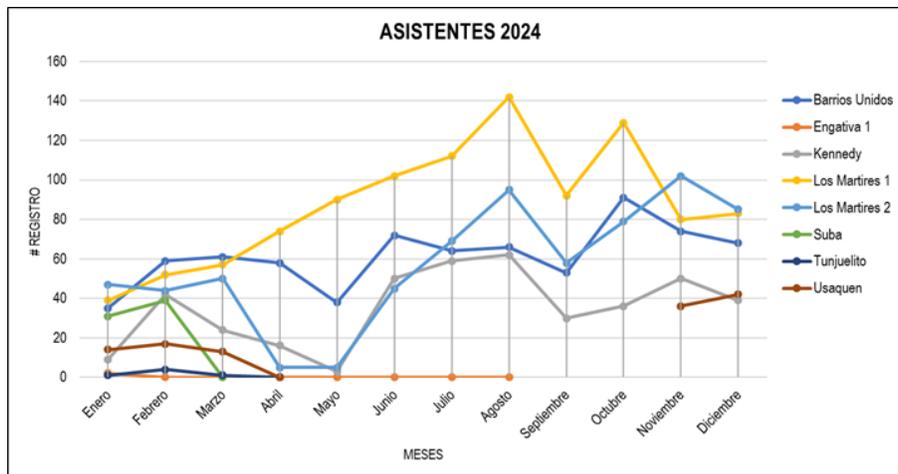
*Tabla 8 Centros Temporales De Acopio y Separación Para Carreteros (CTAS), Asistentes registrados a corte 31 de diciembre de 2024*

REGISTRO DE ASISTENTES 2024												
CTAS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Barrios Unidos	35	59	61	58	38	72	64	66	53	91	74	68
Engativa 1	2	0	0	0	0	0	0	Cerrado				
Kennedy	9	42	24	16	3	50	59	62	30	36	50	39
Los Martires 1	39	52	57	74	90	102	112	142	92	129	80	83
Los Martires 2	47	44	50	5	5	45	69	95	58	79	102	85
Suba	31	39	Cerrado									
Tunjuelito	1	4	1	Cerrado								
Usaquen	14	17	13	Cerrado							36	42
<b>Total General</b>	<b>178</b>	<b>257</b>	<b>206</b>	<b>153</b>	<b>136</b>	<b>269</b>	<b>304</b>	<b>365</b>	<b>233</b>	<b>335</b>	<b>342</b>	<b>317</b>

Fuente: Subdirección de Aprovechamiento.

En 2024 casi un millar de carreteros hicieron uso de estos espacios. La siguiente gráfica muestra el uso de estos Centros:

*Gráfico 15 Comportamiento de asistentes a los Centros Temporales de Acopio y Separación para Carreteros (CTAS)*



Fuente: Subdirección de Aprovechamiento.

El total de asistencias asciende a 12.941, teniendo en cuenta que una misma persona pudo utilizar el espacio varias veces:

*Tabla 9 Centros Temporales De Acopio y Separación Para Carreteros (CTAS), Asistencia registrada a corte 31 de diciembre de 2024*

REGISTRO DE ASISTENCIA 2024										
CTCC	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Bamos Unidos	282	364	283	245	98	328	290	314	206	379
Engativa 1	3	0	0	0	0	0	0	Cerrado		
Kennedy	50	81	75	28	4	145	93	174	65	100
Los Martires 1	293	359	311	377	282	399	375	487	374	545
Los Martires 2	177	275	205	12	25	209	162	344	203	424
Suba	189	114	Cerrado							
Tunjuelito	1	15	1	Cerrado						
Usaquen	57	93	40	Cerrado						
<b>Total General</b>	<b>1.052</b>	<b>1.301</b>	<b>915</b>	<b>662</b>	<b>409</b>	<b>1.081</b>	<b>920</b>	<b>1.319</b>	<b>848</b>	<b>1.448</b>

Fuente: Subdirección de Aprovechamiento.

### Fortalecimiento de los sistemas de compostaje

- Durante el 2024, se apoyaron dos proyectos de plantas de tratamiento de residuos orgánicos ubicadas al norte y al sur de la ciudad de Bogotá. Estas plantas son administradas por organizaciones de recicladores, las cuales tratan en promedio 30 ton/ mes de residuos orgánicos crudos, se tiene como meta alcanzar el tratamiento de 120 ton/mes.

### Incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento de residuos sólidos - IAT

- Por disposiciones del gobierno nacional se creó el “*Incentivo al aprovechamiento de residuos sólidos en aquellas entidades territoriales en cuyo Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) se hayan definido proyectos de aprovechamiento viables. El valor por suscriptor de dicho incentivo se calculará sobre las toneladas de residuos no aprovechables por suscriptor del servicio público de aseo, como un valor adicional al costo de disposición final de estos residuos*” (art 251 Ley 1753 de 2015). Para efectos de garantizar la destinación específica de los recursos provenientes del Incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos Sólidos (IAT) y sus rendimientos financieros, los municipios y distritos deben disponer de una cuenta de ahorros o corriente en donde se reciban exclusivamente dichas sumas, con el fin de garantizar su manejo financiero y registro contable. La cuenta de los recursos destinados al

incentivo en Bogotá registra un saldo de \$91.714.499.960,63 con corte al 31 de diciembre de 2024.

Durante la vigencia 2024 fueron radicados 64 proyectos, presentados por 69 organizaciones (hubo proyectos presentados por más de una organización), con la siguiente distribución:

*Tabla 10 Distribución proyectos IAT radicados.*

<b>Tipo proyecto</b>	<b># Proy</b>	<b>Valor total de proyecto</b>	<b>Inversión IAT</b>
<b>1. Tratamiento</b>	12	\$ 65.224.588.784	\$ 59.612.721.226
1.1 Regional	5	\$ 29.186.699.978	\$ 28.941.918.076
1.2No Regional	7	\$ 36.037.888.806	\$ 30.670.803.150
<b>2. Aprovechamiento</b>	52	\$ 101.920.179.962	\$ 95.440.808.330
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>\$ 167.144.768.747</b>	<b>\$ 155.053.529.556</b>

Fuente: Proyectos radicados IAT 2024

- La UAESP adelantó la convocatoria para la vigencia 2024, para lo cual se estructuró la Guía práctica para la presentación de los proyectos susceptibles de financiación con los recursos del IAT, con el fin de brindar una herramienta que facilite la presentación de los proyectos de Aprovechamiento y Tratamiento, y de este modo contribuir en la gestión de los residuos generados en la ciudad a través de soluciones innovadoras.

Durante el primer semestre de 2024, se desarrollaron mesas de trabajo dirigidas a las Organizaciones de Recicladores interesadas en participar en la Convocatoria para la presentación de los proyectos susceptibles de financiación con los recursos del incentivo al aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos – IAT Bogotá D.C. 2024.

Durante el segundo semestre de 2024, se conformó el equipo de evaluación de proyectos, se diseñó la ficha para documentar las evaluaciones (se asignó un puntaje a cada criterio, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico de la Resolución 547 de 2022) y se realizó la evaluación de la totalidad de los proyectos, culminando al cierre del año, con lo que se denominó como fase de aclaraciones, en las cuales, una vez fueron verificados los aspectos legales y técnicos de los proyectos, se solicitó a los diferentes proponentes dar claridad sobre algunos aspectos para que el equipo evaluador pudiera cerrar las evaluaciones. Al cierre de la vigencia, se cuenta con un informe de evaluación preliminar, y una versión de manual operativo que documenta el proceso, y que permitirá a futuro continuar teniendo un proceso de evaluación de proyectos IAT.

### **Seguimiento Programa Incentivos 2023 (Resolución 580 del 18 de julio 2023 UAESP).**

- Se logro un total de 30 organizaciones beneficiadas con un recurso de \$32.666.666 cada una, para adquirir un bien o servicio para fortalecer los procesos desarrollados por los recicladores de oficio, y destinar el 15.5% del valor total del incentivo para beneficiar a sus asociados conforme a la resolución 580 de 2023; el total programa es de 980 millones en total.

### **Seguimiento programa de Incentivos VTH 2023 (Resolución 847-2022 UAESP - Resolución 667 del 29 de agosto 2023 UAESP).**

- De 197 Organizaciones de Recicladores de Oficio registradas en el RUOR, 184 asociaciones cumplieron con los criterios habilitantes para recibir el incentivo por \$45.685.279 cada una, para un total de \$9.000 millones en total.

### **Entrega de uniformes e impermeables a recicladores de oficio**

- Durante la vigencia 2024 se continuó con la entrega de uniformes para la población recicladora, adquiridos mediante 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”. La cantidad total adquirida fue de 128.487 uniformes (impermeables 86.658 y overoles 42.829).

En la vigencia 2024 se implementó la estrategia de entrega directa de los uniformes a las asociaciones de recicladores que remitieron la lista de sus asociados a la UAESP. Es así como durante la vigencia se realizaron 15 jornadas de entrega, beneficiando a 238 organizaciones que reportaron un total de 11.475 asociados. En total, se entregaron 34.425 uniformes.

### **Estrategia cultura ciudadana**

La UAESP cuenta con un equipo de 40 enlaces territoriales que atendieron diferentes actividades y espacios convocados por entidades del orden distrital, la población civil y demás actores relacionados con la prestación del servicio público de aseo desde el componente de aprovechamiento. En el marco de esta actividad se realizaron capacitaciones en los siguientes espacios:

- Ferias de servicios convocadas por Alcaldías locales.
- Espacios convocados por JAL y JAC.
- Solicitudes individuales de población en propiedad horizontal y zonas residenciales
- Concejales en espacios definidos por localidades.
- Colegios y centros educativos
- Sectores con uso del suelo comercial

### **2.3.2. Dificultades**

- Baja disponibilidad de inmuebles aptos para la operación de CTAS, ubicados en puntos estratégicos y altos niveles de resistencia por parte de la ciudadanía para adecuar espacios en algunos puntos de la ciudad.

### 2.3.3. Retos

- Actualizar los registros de población recicladora a partir del proceso de auditoría definidos en la vigencia 2024.
- Consolidar y unificar la información disponible entre la UAESP y la SSPD respecto a las organizaciones de recicladores y las infraestructuras dedicadas al servicio de aseo en el componente de aprovechamiento.
- Iniciar las acciones legales orientadas a la recuperación de las bodegas de María Paz ocupadas por una organización.
- Apoyar la reubicación de infraestructuras que se encuentren en áreas de alto riesgo o que presenten conflictos con el uso del suelo.
- Un reto significativo en relación con el IAT es garantizar que los proyectos financiados con los recursos del IAT sean sostenibles en el tiempo manteniéndose operativos.

## 2.4 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO

### SERVICIOS FUNERARIOS

#### 2.4.1. Resultados y logros

A continuación, se mencionan los principales logros obtenidos desde la subdirección, con el fin de prestar servicios de calidad para la ciudad que contribuyan a la generación de una mejor calidad de vida para los habitantes de Bogotá.

- **Entrega de subvenciones:** Durante la vigencia 2024, se entregaron 2.016 subvenciones, logrando que personas en alguna condición de vulnerabilidad pudieran acceder de manera digna y oportuna a los servicios de inhumación, cremación o exhumación prestados en los cuatro cementerios propiedad del Distrito.
- **Plan de Contingencia:** Se llevó a cabo el plan de contingencia, en el cual se tuvo como objetivo definir la operación, administración, funcionamiento, accesibilidad y aseguramiento de los cuatro cementerios que son propiedad del Distrito, en el cual se define la estrategia para que de manera temporal se garantice el adecuado funcionamiento de los equipamientos y así salvaguardar el acceso a los servicios funerarios de destino final que se prestan por parte del Distrito. Adicionalmente, dentro del proceso de estructuración se identificaron las necesidades para la administración en el funcionamiento de los Cementerios tanto en la gestión administrativa, de la atención al público y en la operación técnica de las actividades de inhumación, exhumación y cremación, como resultado se lograron las siguientes contrataciones:
  - 9 contratos de persona naturales.
  - 3 contratos de persona jurídica (suministro de elementos de ferretería, temporal para la contratación de personal operativo y los servicios de inhumación y cremación)

- **Firma del Convenio RENOBO UAESP – 581-2024:** La subdirección logró la firma de convenio, por medio del cual se realizará la gerencia integral, entendida como la administración, gestión predial, gestión social y gerencia de diseños y obra para la ejecución del proyecto de Urbanismo Temporal e intervenciones necesarias en la infraestructura existente del Cementerio Central.
- **Contrato de obra UAESP-585-2024:** En diciembre de 2024, se logró el Contrato UAESP-585-2024, por medio del cual se llevará la contratación por el sistema de precios unitarios las obras civiles para el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la restauración y adecuación de las galerías de acceso al Cementerio Distrital del Sur en Bogotá D.C.

#### 2.4.2.Dificultades

Durante la vigencia de 2024, el proceso de Servicios Funerarios enfrentó diversas dificultades en los aspectos administrativos y técnicos. A continuación, se detallan las situaciones presentadas:

##### Aspecto Técnico:

- En relación con la operación y administración de los cuatro cementerios de propiedad del Distrito, se identificaron deficiencias en la gestión realizada por Jardines de Luz y Paz S.A.S. Estas dificultades llevaron a que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos adelantara el proceso jurídico correspondiente, culminando en la terminación del Contrato No. 415 de 2021 en diciembre de 2024.
- La UAESP suscribió el contrato de consultoría No. UAESP-380-2021, cuyo objeto era *"Realizar la actualización y complementación de estudios y diseños para la construcción de mausoleos y cuarto de hornos en el Cementerio Parque Serafín de Bogotá D.C."*, incluyendo la gestión de la licencia de construcción. Dicha licencia, requisito fundamental para iniciar las actividades de obra relacionadas con la ampliación de la capacidad de bóvedas, osarios y cenizarios, no se gestionó, lo que derivó en el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del

contratista. Como resultado, la UAESP adelantó el proceso sancionatorio correspondiente, respaldado por las siguientes resoluciones:

- a. Resolución 471 de 17 de septiembre de 2024: *"Por la cual se resuelve el procedimiento administrativo sancionatorio No. 08 de 2024 por el posible incumplimiento de las obligaciones del Contrato No. 380 de 2021, suscrito entre la UAESP y el Consorcio SION"*.
- b. Resolución 533 de 24 de octubre de 2024: *"Por la cual se resuelve el recurso de reposición presentado contra la Resolución No. 471 de 17 de septiembre de 2024, a través de la cual se resolvió el procedimiento administrativo sancionatorio No. 08 de 2024 del Contrato No. 380 de 2021, suscrito entre la UAESP y el Consorcio SION"*.

### 2.4.3. Retos

Como resultado de la situación actual del Contrato UAESP-415-2021 se tienen como retos las siguientes actividades:

- Implementar el Plan de Contingencia, por medio del cual se realizará la operación directa de los cuatro cementerios que son propiedad del Distrito.
- Realizar el proceso de licitación y adjudicación de la concesión para la operación para la operación, administración, mantenimiento, explotación, gestión y conservación de los cementerios.

Adicionalmente, respecto al Proyecto de Inversión 8218 - *Mejoramiento de la infraestructura y de los servicios de destino final en los cementerios públicos distritales Bogotá D.C* se tienen los siguientes retos:

- Llevar a cabo la obra del mausoleo en el Cementerio Serafín.
- Realizar el traslado de los contenedores y hornos crematorios.

#### 2.4.4. Recomendaciones

- Desde la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público se recomienda mayor celeridad para el desarrollo de la gestión.

#### ALUMBRADO PÚBLICO

A continuación, se resaltan los logros y resultados, así como las dificultades y recomendaciones de la subdirección, en aras de mejorar la gestión para el logro de un servicio público de alumbrado satisfactorio para toda la ciudadanía.

#### 2.4.5. Resultados y Logros

Durante la vigencia 2024, desde la Subdirección se realizaron diferentes actividades que garantizaron la prestación del Servicio de Alumbrado Público, destacando:

- **Modernización:** Se llevó a cabo, por medio de ENEL Colombia, la modernización de 4704 luminarias.
- **Expansiones:** Se aprobaron 451 obras que incluían 822 luminarias, como resultado se mejoró la cobertura y las condiciones del Sistema de Alumbrado Público del Distrito Capital.
- **Proyectos fotométricos:** Se aprobaron 504 proyectos fotométricos, los cuales cumplieron con las condiciones técnicas establecidas en el RETILAP.
- **Gestión territorial:** Durante la vigencia 2024, el equipo territorial asistió a 705 actividades, dentro de las que se encuentran: recorridos de verificación de alumbrado público con comunidad; recorrido de verificación y supervisión operativa; inspección de funcionamiento de alumbrado público; mesas de trabajo y/o encuentros comunitarios y ferias de servicios, donde fueron impactados 5.362 personas.

- **Activación del canal de Atención de WhatsApp:** Con el propósito de diversificar los canales de atención y acercarse aún más a la ciudadanía, en mayo de 2024 activó el canal de atención de WhatsApp, por medio del cual los ciudadanos de manera rápida pueden reportar las fallas que se presenten en el Sistema de Alumbrado Público, como resultado, desde su activación hasta el 31 de diciembre se recibieron 875 solicitudes.

#### 2.4.6. Retos

A través de las actividades establecidas en el proyecto de Inversión 8211: “*Fortalecimiento de la operación y de la prestación del Servicio de Alumbrado Público en Bogotá*”, la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público tiene las siguientes actividades como retos para la vigencia 2025:

- Continuar con la modernización de la infraestructura propiedad del Distrito manteniendo la apropiación de mejoras tecnológicas.
- Realizar la aprobación de expansiones para aumentar la cobertura del Sistema de Alumbrado Público.
- Implementación de nuevas tecnologías para garantizar la mejora del Servicio de Alumbrado Público.
- Creación y puesta en marcha del SIAPI.

#### 2.4.7. Recomendaciones

De manera general la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público requiere que se continúe y se mejore el proceso de gestión administrativa

## Capítulo 3- Fortalecimiento Institucional

### 3.1. OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

#### 3.1.1. Resultados y Logros

- Orfeo – Sistema de Gestión Documental: Se realizó la actualización constante conforme las necesidades de la UAESP, en 2024 se habilitaron los permisos de envíos para las dependencias, con el objetivo de optimizar la carga laboral y reducir tiempos de respuesta. Se culminó la interoperabilidad con la Ventanilla Única del Constructor de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- SIRA – Sistema de Información de Registros de Aprovechamiento: Puesto en producción en el año 2023 corresponde a un software propio desarrollado a la medida, diseñado para facilitar el levantamiento de información de los recicladores que solicitan su inclusión en el Registro Único de Recicladores de Oficio (RURO) en 2024 se han realizado actualizaciones conforme las necesidades de la UAESP y se inició el proceso de cambio de framework de desarrollo para mejorar su funcionamiento.
- ODOO – PMI: Software libre, ajustado a las necesidades de la Oficina de Control Interno de la UAESP, relacionados con el módulo de Planes de Mejoramiento Interno el cual fue puesto en producción en el primer semestre de 2024.
- Durante el 2024 se gestionaron los recursos necesarios para llevar servicios críticos y sistemas de respaldo en la nube con la implementación de Microsoft Azure y VeeamBackup.
- Teletrabajo: La Oficina ha apoyado la estrategia de teletrabajo proporcionando herramientas para el acceso de los recursos tecnológicos de la entidad como escritorios remotos y conexiones seguras VPN.

- **Accesibilidad:** Continuidad en el cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad establecidos en la Resolución 1519 de 2020 – Anexo 1, 2, 3 y 4. El sitio web institucional está disponible a la ciudadanía y grupos de interés, integrando información sobre servicios institucionales, trámites, noticias, eventos de interés, políticas y normatividad vigente, entre otros.
- **Controles de seguridad:** Actualización de las herramientas de antimalware con el fin de centralizar la gestión y seguimiento relacionadas con eventos de seguridad asociados con los repositorios de información y todas las estaciones de trabajo.
- **Plan de Continuidad del Negocio - BCP-:** Documentación del Plan que contempla las acciones necesarias para restaurar los activos críticos en caso de un evento no deseado que interrumpa las operaciones de la UAESP. integrando procesos diferentes a Gestión Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 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.
- **Orfeo:** Se integró el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, Orfeo 7, con el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas– Bogotá te Escucha, de la Alcaldía Mayor del Bogotá D.C, así mismo, se integró también con la Ventanilla Única de la Construcción – VUC de la Secretaría Distrital de Hábitat.

### 3.1.2. Dificultades

- **Cultura y apropiación:** Bajo nivel de alcance en espacios de socialización y sensibilización en la Entidad y apropiación de TI por parte del personal de la Entidad. Esto ha impedido la adaptación y uso eficaz de nuevas tecnologías y herramientas.
- **Seguridad de la Información:** Falta de inversión en renovación de infraestructura tecnológica y adquisición de herramientas que permitan asegurar los datos y sistemas. La protección contra amenazas cibernéticas y la gestión adecuada de la privacidad de

los datos son fundamentales y se requieren por normatividad asociada como la resolución 00500 del 2021, Resolución 1519 del 2020 y Decreto 2573 del 2014.

- **Capacitación Continua:** La falta de capacitación especializada en las últimas tecnologías para el personal técnico y especializado dificulta la implementación eficaz de nuevas herramientas y soluciones tecnológicas, lo que afecta la capacidad de la Oficina TIC para adaptarse a los avances tecnológicos y mantener un servicio de calidad.

### 3.1.3. Retos

- **PETI 2024-2028:** Definir un PETI que se alinee a los cambios tecnológicos emergentes y los objetivos de la entidad, asegurando una implementación efectiva con recursos limitados.
- **Optimización de Procesos:** De acuerdo con la política nacional de gobierno digital y la política distrital de Bogotá territorio inteligente, se debe optimizar los procesos existentes utilizando tecnologías de la información de la cuarta revolución industrial que permitan aumentar la eficiencia y la productividad con el fin de ofrecer y prestar servicios más eficientes a la ciudadanía.
- **Optimización del Servicio de Soporte y Atención al Usuario Final:** Mejorar la experiencia del usuario final es fundamental para asegurar la eficiencia y satisfacción con los servicios de la Oficina TIC.
- **Fortalecimiento de Capacidades de TI en Áreas Clave:** La Oficina TIC y sus colaboradores necesitan desarrollar capacidades técnicas y estratégicas en áreas fundamentales como estrategia de TI, gobernanza, sistemas de información, infraestructura y uso y apropiación de TI.
- **Innovación y Adopción de Tecnologías Emergentes:** La rápida evolución tecnológica implica un reto para la adopción de tecnologías emergentes que se adecuen a las necesidades de la Entidad.

- **Cultura Organizacional en Seguridad de la Información:** La cultura de seguridad de la información debe fortalecerse en toda la Entidad para minimizar riesgos y cumplir con las políticas de seguridad digital.

### 3.1.4. Recomendaciones

- **Asignación de Presupuesto para Renovación Tecnológica Continua:** Garantizar un presupuesto anual dedicado a la renovación tecnológica y actualización de infraestructura crítica. Esta inversión permitirá a la Oficina TIC mantenerse alineada con las demandas tecnológicas en constante evolución, reducir los riesgos de obsolescencia y asegurar la continuidad y seguridad de los servicios tecnológicos para la Entidad.
- **Apoyo en el Fortalecimiento de Capacidades de Personal en Tecnologías Clave:** Facilitar el acceso a capacitaciones especializadas para el equipo TIC en áreas como ciberseguridad, gobernanza de TI, gestión de datos y tecnologías emergentes. Esto fortalecerá la capacidad del equipo para implementar y gestionar soluciones avanzadas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Promover una Cultura de Seguridad y Cumplimiento en Toda la Entidad:** Fomentar una cultura organizacional de seguridad digital y cumplimiento normativo, en la que todos los colaboradores estén comprometidos con las prácticas de seguridad de la información y protección de datos.
- **Apoyo para la Implementación de Programas de Uso y Apropiación de TI:** Fomentar la participación de todos los miembros de la Entidad en programas de uso y apropiación de TI, promoviendo un mejor aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles. Esto facilitará la transición a una cultura digital, optimizando el uso de los recursos tecnológicos en todos los niveles de la organización.
- **Componentes Estratégicos:** El componente de seguridad y privacidad de la información, gobernanza de datos y protección de datos personales debe ser un componente transversal que opere de manera independiente a la Oficina TIC. Deben

estar asociados a un proceso o acompañando a la Dirección y permitiendo la integración de la gestión de riesgos y la conformidad legal, con un adecuado balance entre la misionalidad y seguridad de la información en la Entidad.

- De igual forma, revisar la pertinencia de transformar a la Oficina TIC como parte de los procesos estratégicos y no de apoyo, para lograr integrar la tecnología de manera estratégica permitiendo a la Entidad adaptarse a los nuevos cambios y aprovechar las nuevas oportunidades del mercado, alineados a la Política de Gobierno Digital.

Innovación Tecnológica: Incrementar la inversión para la implementación de herramientas e infraestructura tecnológica como un correlacionador de eventos -SIEM-, Sistema de prevención de fuga de datos -DLP-, Sistema de detección de intrusos -IDS-, Firewall de aplicación Web -WAF- y Automatización de Procesos -RPA- para estar a la vanguardia de las tecnologías emergentes que permitan estar alineados con las necesidades y objetivos estratégicos de la Entidad

## 3.2. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

### 3.2.1. Resultados y logros

La Oficina de Comunicaciones de la UAESP ha logrado importantes avances mediante la planeación, desarrollo y ejecución de campañas de comunicación inhouse, que han tenido un impacto significativo en diversos temas de interés público. Algunos de los resultados y logros más destacados incluyen:

- **Posicionamiento de la responsabilidad ciudadana en el manejo de residuos:** A través de campañas de sensibilización, (Campaña Consumo Responsable, El sumidero no es un basurero, Campaña de la Bogotaneidad y Temporada de Lluvias.) la UAESP ha logrado poner en la agenda pública la importancia de la responsabilidad ciudadana en el manejo adecuado de los residuos. Esto incluye, no solo la correcta disposición de estos, sino también el aprovechamiento de recursos reciclables y la promoción de prácticas sostenibles entre la comunidad.
- **Conciencia sobre el cuidado del alumbrado público:** La campaña también ha abordado la relevancia del cuidado del alumbrado público, buscando generar un compromiso entre los ciudadanos para mantener la infraestructura de la ciudad en condiciones óptimas, contribuyendo a la seguridad y el bienestar comunitario.

Imagen 1 Pieza grafica de la campaña de comunicaciones



Imagen 2 Campaña de comunicaciones

### Cementerio del Norte, un refugio de memoria y color

Por: UAESP – Unidad... | Publicado el: Noviembre 2024



*Inaugurado en 1918 en la localidad de Barrios Unidos, el Cementerio del Norte es un espacio único donde historia y vida se encuentran. Con más de 25.000 bóvedas adornadas por flores y dos capillas de estilo francés, el cementerio ofrece un refugio de recuerdos en medio de la ciudad. Conoce más sobre este lugar lleno de historia y tradición en el siguiente video.*

Difusión de servicios funerarios: La Oficina de Comunicaciones ha jugado un papel clave en la divulgación de los servicios funerarios, informando a la comunidad sobre su disponibilidad y beneficios, con el fin de facilitar el acceso a servicios esenciales en momentos difíciles. Además de esto, se ha creado contenido de interés con respecto a estos.

- **Gestión social en las Inmediaciones de Doña Juana:** Se ha realizado un trabajo conjunto con los habitantes y líderes sociales en las inmediaciones del relleno sanitario Doña Juana, promoviendo la integración de la comunidad y el fortalecimiento de la gestión social para mejorar las condiciones de vida en la zona.

*Imagen 3 Integración de la comunidad.*



UAESP adelantó diálogo ciudadano con la comunidad de Los Mochuelos.

En la Manzana del Cuidado se desarrolló la Rendición de Cuentas de la gestión adelantada durante el 2023, en la que participaron los habitantes aledaños a la zona de influencia del Parque de Innovación Doña Juana. Durante la jornada se socializaron las acciones afirmativas realizadas, las necesidades y la proyección de la gestión social, para el beneficio de la comunidad.

2024-05-09

- **Acompañamiento a medios de comunicación y grupos de interés:** La oficina ha establecido una relación estrecha con los medios de comunicación (**Caracol, Tropicana, Todelar, Olímpica Stereo, RCN radio, City TV, entre otros**) asegurando una cobertura adecuada de los temas relacionados con el manejo de residuos y otros servicios públicos, además de mantener una comunicación continua con diversos grupos de interés, lo que ha permitido generar un diálogo fluido y una mayor participación ciudadana.

*Imagen 4 Medios de Comunicación*



*Imagen 5 Medios de Comunicación*



El apoyo por parte de la Alta Consejería de Comunicaciones de la Alcaldía Mayor también ha representado una mejora significativa para el desarrollo de las estrategias de comunicación de la UAESP. Esta colaboración interinstitucional ha mejorado la ejecución de varias iniciativas, ( Ecopuntos, Día Mundial del Reciclador, Día Mundial del Reciclaje, Campaña Consumo Responsable, El sumidero no es un basurero, Campaña de la bogotaneidad, El centro vive.) lo que ha favorecido la proyección de las campañas en los tiempos planeados, aumentando el alcance de los mensajes y, en consecuencia, incrementando el público impactado por las acciones de la oficina. La cooperación entre entidades gubernamentales es

esencial para una mayor efectividad y expansión de las iniciativas de comunicación.

A través de estos logros, la Oficina de Comunicaciones ha consolidado su papel como un pilar en la gestión social y en la creación de conciencia sobre temas clave para la sostenibilidad y el bienestar de la comunidad.

- Campaña Cazaregueros.
- Campaña Ecopuntos.
- Campaña Líneas de atención WhatsApp.
- Campaña Puntos Críticos.
- Día Mundial del Reciclador.
- Día Mundial del Reciclaje.
- Campaña Consumo Responsable.
- El sumidero no es un basurero en articulación con el Acueducto e Idiger.
- Campaña de la bogotaneidad.
- Temporada de Lluvias.

Adicionalmente para el 2024 se presentaron los siguientes resultados digitales en cuanto a publicaciones en redes sociales:

- Facebook: 1.253
- Instagram: 596
- Tik Tok: 21 X: 2.133
- Youtube: 62

En total se publicaron en todas las redes sociales: 4.044

El crecimiento de seguidores en redes sociales del año 2024 por cada red social fue el siguiente:

- Facebook: 16.519
- Instagram: 11.702
- Tik Tok: 4.612
- X: 38.000
- Youtube: 2.160

El total de seguidores de todas las redes sociales asociadas a la UAESP son: 72.993.

### 3.2.2. Dificultades

A lo largo de la ejecución de diversas campañas y actividades estratégicas, la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales (OACRI) de la UAESP se ha enfrentado a varias dificultades que han impactado su desempeño y resultados. A continuación, se describen las principales dificultades identificadas:

- **Falta de infraestructura para el almacenamiento de la memoria histórica:** Una de las dificultades más críticas que ha enfrentado la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales ha sido la ausencia de un servidor exclusivo para el almacenamiento adecuado de los archivos históricos y la memoria fílmica y documental de la OACRI.

### 3.2.3. Retos

En el año 2025, la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales (OACRI) de la UAESP enfrentará una serie de retos clave que determinarán su capacidad para seguir avanzando en la gestión de la comunicación y en la consolidación de la cultura de la corresponsabilidad y el cuidado del entorno en Bogotá. Los principales retos para la OACRI en este nuevo año son los siguientes:

- **Nuevo esquema de aseo en la ciudad:** Se destaca el nuevo esquema de aseo en la ciudad, un proyecto ambicioso que busca mejorar la calidad de vida de los bogotanos. Dada la magnitud del mismo, se vuelve imperativo anticiparse a posibles narrativas que promuevan los detractores del nuevo esquema, para que la UAESP sea aquella que posiciona una perspectiva positiva del cambio en mención dentro del imaginario colectivo.
- **Innovación y adaptación a nuevas plataformas de comunicación:** La OACRI deberá enfrentar el reto de adaptarse a las nuevas plataformas digitales y explorar nuevos formatos de comunicación, como los contenidos interactivos y el uso de redes sociales emergentes. El avance de la

tecnología y el cambio en los hábitos de consumo de los ciudadanos exigen que la Oficina esté a la vanguardia en el uso de herramientas digitales para llegar de manera efectiva a diversos segmentos de la población.

### 3.2.4. Recomendaciones

Para fortalecer su rol en la gestión de los servicios públicos y mejorar la comunicación con la ciudadanía, la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales (OACRI) de la UAESP debe continuar consolidando sus estrategias y adoptando nuevas medidas que favorezcan su desempeño. A continuación, se presentan una serie de recomendaciones clave para la Oficina en el corto y mediano plazo:

- **Alinear las Iniciativas con las políticas públicas:** Es fundamental que la OACRI continúe con las iniciativas de comunicación que ha desarrollado, pero con el objetivo de alinearlas con las políticas públicas. Estas iniciativas deben ser sistematizadas y respaldadas institucionalmente para garantizar su continuidad a largo plazo. La consolidación de la UAESP como una gestora, supervisora y administradora de los servicios públicos a su cargo debe ser una prioridad en la agenda Distrital.
- **Fortalecimiento de la infraestructura y capacitación del personal:** Es recomendable que la Oficina continúe fortaleciendo su infraestructura tecnológica y apostando por la capacitación constante de su personal en herramientas digitales y nuevas tecnologías. Con el crecimiento de los canales digitales, es esencial que la OACRI cuente con personal capacitado para crear contenido interactivo, gestionar redes sociales, y utilizar plataformas digitales avanzadas.

**Fomentar la participación ciudadana a través de nuevas herramientas digitales:** En un contexto de creciente digitalización, es esencial que la OACRI amplíe sus esfuerzos para fomentar la participación ciudadana a través de herramientas digitales interactivas. El uso de encuestas en línea, plataformas de votación, foros virtuales y aplicaciones móviles podría ser



UAESP



una excelente manera de involucrar a los ciudadanos en las decisiones sobre el manejo de residuos y el cuidado del espacio público



### 3.3. OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

#### 3.3.1. Resultados y logros

- Durante el año 2024 se elaboraron y publicaron 6 piezas comunicativas sobre temas disciplinarios, para conocimiento del personal de la Entidad.
- Se rindió concepto técnico de las quejas allegadas a través del aplicativo Bogotá te Escucha – 52 SDQS.
- Se realizaron 3 sensibilizaciones del Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, al personal de la Entidad.

A continuación, se relacionan las principales actuaciones disciplinarias emitidas en el año 2024:

*Tabla 11 Autos emitidos por la oficina de control de interno.*

<b>Autos emitidos en la oficina de control disciplinario interno en el año 2024</b>	
Autos Indagación previa	46
Autos Apertura de investigación	8
Autos de archivo	56
Autos inhibitorios	23
Autos de remisión por competencia	9
Autos de cierre y traslado para alegatos	1
Autos que reconoce personería	4

Autos que ordenan acumulación por conexidad	2
Auto que remite documentos	1
Auto pliego de cargos	1
Auto Concede recurso de apelación	1
Auto que Declara disciplinado ausente	1
Auto que resuelve solicitud de pruebas	1
<b>Total</b>	<b>154</b>

Fuente: UAESP 2025

Las cifras anteriormente relacionadas se obtuvieron de la matriz de numeración de autos 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.

### 3.3.2. Dificultades

- Desde el punto de vista técnico no se logró diligenciar el aplicativo de información OCDI que se debe reportar a la Personería de Bogotá, a pesar de las solicitudes, siendo la última en el mes de noviembre de 2024 al ente de control, sin obtener respuesta alguna hasta la fecha, para realizar el cargue de las actuaciones disciplinarias.
- En lo relacionado con el Sistema de Información Disciplinaria – SID de la Secretaría Jurídica Distrital, se realiza actualización periódica de los procesos disciplinarios, pero se han realizado algunas peticiones para subsanar errores en el aplicativo sin obtener respuesta alguna, dificultando el cargue de información de algunos expedientes

disciplinarios; lo anterior 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.

### 3.3.3. Retos

Continuar con las socializaciones al interior de la UAESP (personal de planta) sobre el conocimiento del Código General Disciplinario cuando así sea requerido y desde el punto de vista preventivo.

- Con el fin de evitar posibles faltas disciplinarias por actos de corrupción, elaborar y publicar piezas comunicativas sobre el particular en la vigencia 2025.
- Actualizar el aplicativo OCDI de la Personería de Bogotá – SID para la vigencia 2025.

### 3.3.4. Recomendaciones

- Proponer 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.
- Espacios adecuados para la OCDI en la nueva sede (oficina jefa, oficina para los servidores y archivo) en virtud del artículo 115 del CGD, Reserva legal.

## 3.4. OFICINA DE CONTROL INTERNO

### 3.4.1. Resultados y logros

Para la vigencia 2024 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 2024 se dio cumplimiento al 100% de lo programado como se muestra a continuación

*Tabla 12 Resultados Plan de Acción*

<b>Tareas</b>	<b>Avance al 31/12/2024</b>
Planificar y ejecutar los trabajos de auditoría interna previstos y/o solicitados	105%
Alertar a la Alta Dirección de los resultados de la labor de aseguramiento	100%
Seguimiento a Mapas de Riesgos de la Entidad	100%
Realizar seguimiento a requerimientos de entes externos de control	100%
Brindar acompañamientos y/o asesoría, según solicitud y demanda.	100%
Realizar actividades de fortalecimiento del enfoque a la prevención.	100%

Fuente: Oficina de Control Interno Fecha actualización: 7-enero-2025

Lo anterior asociado al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría establecido por cada uno de los roles implementados pasando de implementar 181 trabajos de auditoria de 177 programados para la vigencia 2024.

*Tabla 13 Actividades por rol*

<b>Actividades / Rol</b>	<b>Ejecutadas al 31/12/2024</b>
ARL- Actividad de Requerimiento Legal: Rol Evaluación y Seguimiento	49
AA- Auditorías de Aseguramiento: Rol Evaluación y Seguimiento	19
EGR- Evaluación Gestión Riesgo (Riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y oportunidades): Rol Evaluación de la Gestión del Riesgo	4
EP- Actividades de enfoque a la prevención: Rol Enfoque hacia la prevención	18
LE- Actividades de Acompañamiento y asesorías: Rol de liderazgo estratégico	60
REE- Actividades de atención a Entes de Control: Rol relación con Entes externos de control.	48

Fuente: UAESP 2025

- Se realizaron auditorías de aseguramiento a procesos tales como Gestión Contractual Misional y de procesos transversales, 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 – Disposición Final -), protección de datos personales, proceso de Gestión de las comunicaciones, proceso control disciplinario interno, 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.

- En la medición del Estado del Sistema de Control Interno correspondiente al periodo de enero a junio de 2024 se obtuvo un porcentaje de implementación del 94% que refiere que dicho sistema se encuentra presente y funcionando, con aspectos que continúan por mejorar.
- 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 continuó la puesta en marcha del software ODOO herramienta que permitirá la automatización de la suscripción y seguimiento de los planes de mejoramiento interno, que a diciembre se encontraba en piloto de implementación en ambiente de producción

Etiquetas de fila	Proceso					Total general
	Cerrada	Cerrada incumplida	Cerrada por reformulación	Cerrada sin tratamiento	En proceso	
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1					1
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	5			2		7
Oficina Asesora de Planeación	15	1		2	9	27
Oficina de Control Interno	2					2
Oficina de Control Interno Disciplinario	2					2
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	6				10	16
Subdirección Administrativa y Financiera				3		3
Subdirección Administrativa y Financiera - Apoyo Logístico	2			1	5	8
Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental				7		7
Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Financiera		2			2	4
Subdirección Administrativa y Financiera - Presupuesto					1	1
Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Ciudadano		3		2	3	8
Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	5	3		2	25	35
Subdirección Administrativa y Financiera - Tesorería					1	1
Subdirección de Aprovechamiento	7			1	13	21
Subdirección de Aprovechamiento -Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza -Subdirección de Disposición Final	5				1	6
Subdirección de Aprovechamiento					1	1
Subdirección Administrativa y Financiera					1	1
Subdirección de Asuntos Legales	1			1	9	11
Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza -Subdirección de Disposición Final	2					2
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	4	2		1	4	11
Subdirección Disposición Final	7		1		1	9
Subdirección Recolección, Barrido y Limpieza	3				1	4
<b>Total general</b>	<b>67</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>86</b>	<b>187</b>

Fuente: Oficina de Control Interno - Fecha actualización: 15-diciembre-2024

Tabla 15 Planes de Mejoramiento Contraloría Bogotá.

ESTADO	PMCB Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá	TOTAL
CERRADAS	99	99
INCUMPLIDAS	4	4
EN PROCESO	40	40
PARA CIERRE	40	40
<b>TOTAL</b>	<b>183</b>	<b>183</b>

Fuente: UAESP

- El plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá presento al cierre de noviembre, 183 acciones de las cuales 99 se encuentran cerradas, 40 en proceso dentro del plazo

establecido, 40 con recomendación de cierre y 4 acciones incumplidas, las cuales corresponden al proceso de la SSFAP referentes a la publicación de informes en el SECOP. El cumplimiento del plan de mejoramiento es del 97%.

- A corte diciembre de 2024, hay cuatro (4) acciones, derivadas de tres (3) recomendaciones, con ocasión a la investigación sumaria registrada en el expediente 20215003339900068E. Las cuatro (4) acciones dentro del PMVD se encuentran en estado “en proceso” y dentro del término definido en cada una.

*Tabla 16 Estado de Acciones Plan de mejoramiento Veeduría*

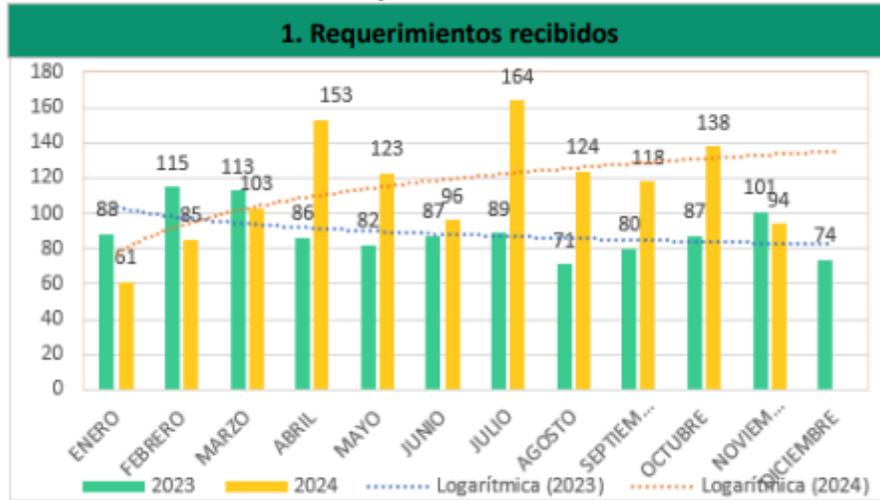
<b>ESTADO</b>	<b>TOTAL</b>
EN PROCESO	4
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

Fuente: Oficina de Control Interno - Fecha actualización: 31-diciembre-2024

### **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 2024:

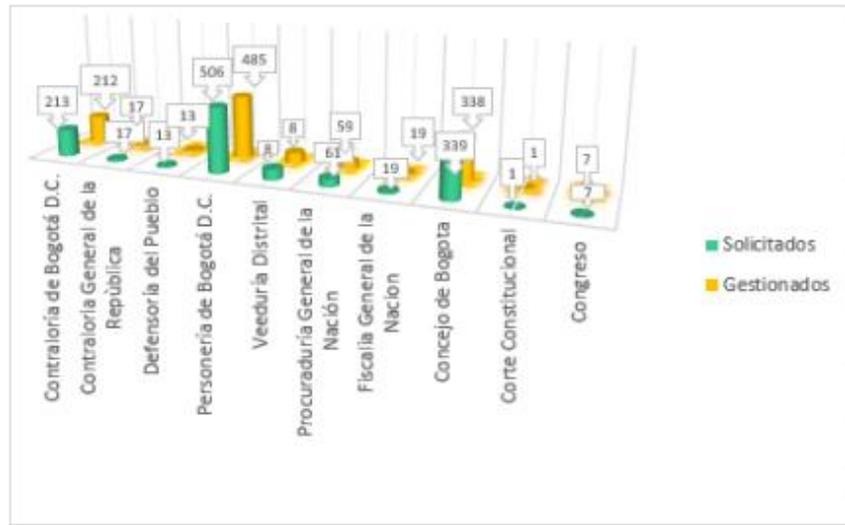
Gráfico 16 Estadísticas sobre requerimientos recibidos



Fuente: Elaboración propia

Fuente: Oficina de Control Interno - Fecha actualización: 31-diciembre-2024

Gráfico 17 Estadísticas sobre requerimientos recibidos



Fuente: elaboración propia

Fuente: Oficina de Control Interno - Fecha actualización: 31-diciembre-2024

- Por otro lado, se dio 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 2024:

*Tabla 17 Actuaciones atendidas por Entes Externos de control a diciembre 2024*

ENTE DE CONTROL	TEMA	SITUACIÓN INVESTIGADA	ESTADO
Contraloría de Bogotá	Indagación Preliminar 210000-02-2023	Verificar ocurrencia de presuntas irregularidades en la ejecución del contrato No. 415 de 2021 y el contrato de interventoría 508 de 2021 que pueden llegar a afectar el patrimonio público de la UAESP (funerarios)	Atendiendo solicitudes de información
Contraloría de Bogotá	Indagación Preliminar 210000-01-2024	Verificar presuntas irregularidades presentadas en la ejecución de los contratos UAESP 598-2022, 584-2022, 506-2022, 506-2023, y 777-2020 relacionados con la separación de residuos provenientes de los puntos críticos clandestinos generados en el distrito capital	Atendiendo solicitudes de información
Contraloría de Bogotá	Procesos de Responsabilidad Fiscal	170100-0149-18: Afectación de los recursos en la Empresa Aguas de Bogotá	12 Procesos de responsabilidad fiscal abiertos, atendiendo

		<p>170100-0288-19: <b>contrato 311 de 2013 entre uaesp y Montesacro</b></p> <p>170100-0052-21: <b>Pago multa impuesta por la ANLA por incumplimiento en normas de vertimiento y deterioro ambiental como en la calidad del recurso hídrico del río Tunjuelo (Doña Juana)</b></p> <p>170100-0092-21: <b>contrato de comisión de intermediación en bolsa No. 397 de 2018</b></p> <p>170100-0102-21: <b>contrato de comisión de intermediación en bolsa Contrato 218 de 2017.</b></p> <p>170100-0152-21: <b>arrendatarios de locales comerciales, ubicados en la periferia del cementerio central y cementerio del sur.</b></p> <p>170100-0239-21: <b>l contrato de compraventa No. UAESP SASI 565 de 2010, adquisición de 89 vehículos de tipo triciclo de tracción asistida</b></p> <p>170100-0410-21: <b>comisión de energía y gas natural convenio 766/1997 y el acuerdo complementario de 2002 en las fórmulas tarifarias del servicio de alumbrado público</b></p> <p>170100-0107-22: <b>contratos de prestación de servicios 226 de 2020 y 404 de 2021 suscritos con CGR Doña Juana</b></p> <p>170100-0108-22: <b>Por el pago de 4 facturas</b></p>	<p><b>solicitudes de información</b></p>
--	--	---	--

		<p>en el año 2019 relacionadas con el servicio de separación, cargue, transporte y disposición de basuras en el rellano sanitario Doña Juana</p> <p>170100-0112-22: Irregularidades detectadas en los contratos de concesión 283,284,285,286 y 287 de 2018- Servicio de recolección barrido y limpieza</p> <p>170100-0050-24: Irregularidades detectadas en la celebración y no ejecución del contrato UAESP 674-2021</p>	
<p><b>Contraloría de Bogotá</b></p>	<p><b>Auditoria Conjunta</b></p>	<p>Fiscalización sobre el asunto “Pagos adeudados por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP al Consorcio Concesionario Centro de Gerenciamiento de Residuos Doña Juana CGR por concepto de remuneración, según la CLAUSULA NOVENA -FORMA DE PAGO del contrato de concesión 344 de 2010. Suscrito para la Administración, Operación y Mantenimiento Integral del Relleno Sanitario Doña Juana (RSDJ) de la ciudad de Bogotá D.C.-Colombia, en sus componentes de disposición final de residuos sólidos, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la licencia ambiental con</p>	<p>Se encuentra abierta desde el año 2022, y se han recibido dos solicitudes de información (Abierta)</p>

		<b>respecto a las condiciones técnicas ambientales del manejo del RSDJ”.</b>	
<b>Contraloría de Bogotá</b>	<b>Auditoría de Actuación Especial de Fiscalización Cod. 201</b>	<b>Evaluar la gestión fiscal de los contratos 415 de 2021 y 508 de 2021, relacionado con los cementerios del Distrito Capital, a partir del 01 de mayo del 2023 al 30 de agosto del 2024.</b>	<b>Se recibió informe final y se suscribió Plan de Mejoramiento</b>
<b>Contraloría de Bogotá</b>	<b>Auditoría de Actuación Especial de Fiscalización Cod. 194</b>	<b>Evaluar la gestión contractual relacionada con el proyecto del parque industrial del plástico de las vigencias 2020,2021, 2022 y 2023.</b>	<b>Se recibió informe final y se está formulando Plan de Mejoramiento</b>

Fuente: Oficina de Control Interno - Fecha actualización: 31-diciembre-2024

### 3.4.2. Dificultades

Para el desarrollo del Plan Anual de Auditoría contemplado para la vigencia 2024 la OCI tuvo las siguientes dificultades:

- Falta de personal con competencias para desarrollar el plan de auditorías, lo que generó un retrasos y ajustes en los tiempos definidos en el mencionado plan.
- Contar con la completitud de la información en varios ejercicios auditores, que representaron limitaciones en varias de las auditorias.

### 3.4.3. Retos

Para el 2025 desde la Oficina de Control Interno se tienen los siguientes retos:

- Seguir fortaleciendo las competencias de los auditores internos frente a los tipos de auditoría que se requieren implementar en la entidad.
- Puesta en marcha en modo producción definitiva la plataforma ODOO para la consolidación de los planes de mejoramiento internos, como única herramienta para la suscripción y seguimiento de estos planes.

Mejorar resultados MECI en el marco de la medición del índice de desempeño

### 3.4.4.Recomendaciones

En el marco del enfoque a la prevención se sugieren las siguientes recomendaciones:

- Continuar implementando y mejorando los flujos de reporte de la información que genera la entidad, para la presentación oportuna y de calidad de informes como de respuesta a actores internos y externos.
- Garantizar los recursos que aseguren que la Oficina de Control Interno cuente con un equipo multidisciplinario que le permita cumplir con la normatividad vigente, conforme a lo establecido en el Decreto 221 de 2023.
- Tener en cuenta la vigencia del cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con entes de control como la Contraloría de Bogotá, Veeduría Distrital y en especial con el Archivo general de la nación, los cuales requieren un esfuerzo de coordinación para su cumplimiento

## 3.5. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

### 3.5.1. Resultados y Logros

De manera general, se destacan los principales logros obtenidos por la OAP los cuales se expresan de manera conjunta, toda vez que la Oficina desarrolla su gestión de manera integral. Así pues, se destacan los siguientes resultados y logros a saber:

- En cumplimiento de la Resolución 757 de 2023 la OAP lidera la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), logrando actualizar el *Manual SIG* que funge como guía sobre la estructura del Sistema Integrado de Gestión de la UAESP, el cual se modela a partir del MIPG garantizando su articulación con el sistema de control interno y los demás sistemas de gestión. En este contexto, y en compromiso con el cumplimiento de los estándares de calidad, se logra hacer la actualización de 146 documentos institucionales.
- Como preparación para la atención de la auditoría externa que se va a realizar en el año 2025, la OAP llevó a cabo como estrategia del manejo de conocimiento a través de las Olimpiadas SIG en la UAESP, donde la metodología se basó en tres retos: el primer reto se consistió en realizar una idea innovadora con la temática de elaboración de un video de capacitación de temas relevantes de su misionalidad, 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 formulación y seguimiento al mapa y plan de manejo de riesgos y oportunidades generando el informe de segunda línea de defensa de manera trimestral, el cual se llevó al CIGD para la toma de decisiones
- Se realizó la implementación del SARLAFT entregando el diagnóstico, el oficial de cumplimiento, articulándolo en el manual del SIG con el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA y sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo y se identificaron los riesgos para la vigencia 2025.

Teniendo en cuenta que el SIG es una implementación estructurada bajo los parámetros y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual estructura elementos de obligatorio cumplimiento que se materializan por medio de las Dimensiones del modelo, que se operacionalizan gracias a las políticas institucionales de planeación y gestión se presentan los siguientes logros:

En el marco de la implementación del MIPG, por medio de la evaluación del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) que mide año a año el desempeño por uso del modelo, se logra una mejoría del empleo del mismo así:

*Tabla 18 Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2023*

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL				
	2019	2020	2021	2022	2023
Dimensión Talento Humano	81.4	74.1	81.5	90.5	92.3
Gestión Estratégica del Talento Humano	78.2	73.8	79.7	95	86.7
Integridad	83.7	72.5	81.6	88.1	95.9
Direccionamiento Estratégico y Planeación	78.6	66.7	77.7	99	98.5
Planeación Institucional (Oficina Asesora de Planeación)	78.6	66.7	77.7	99.4	98.8

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL				
	2019	2020	2021	2022	2023
Gestión con Valores para Resultados	88.4	82.4	88.2	84.6	89.1
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos <i>(Oficina Asesora de Planeación)</i>	92.3	75.3	83.5	99.1	94.5
Gobierno Digital	94.2	92.8	95.2	95.9	83.1
Seguridad Digital	89.7	79.7	86.4	69.2	75.0
Defensa Jurídica	82.2	99	99.9	NA	
Servicio a la Ciudadanía	80.6	69.1	79.3	94.2	95.4
Racionalización de Trámites <i>(Oficina Asesora de Planeación)</i>	85.9	61.7	71	60	71.1
Participación Ciudadana en la Gestión Pública <i>(Oficina Asesora de Planeación)</i>	79.8	73.2	82.1	98.7	98.7

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL				
	2019	2020	2021	2022	2023
Evaluación de Resultados	70.9	58.6	72.3	96.1	96.5
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional  (Oficina Asesora de Planeación)	70.9	58.6	72.3	96.1	96.5
Información y Comunicación	83.7	77.2	84.1	89.3	85.1
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción  (Oficina Asesora de Planeación)	84.5	76.7	83.6	94.9	97.1
Gestión Documental	85.1	74	78.2	75	58.8
Gestión de la Información Estadística  (Oficina Asesora de Planeación)	79.2	96	97.3	88.1	89.9

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL				
	2019	2020	2021	2022	2023
Gestión del Conocimiento y la Innovación <i>(Oficina Asesora de Planeación)</i>	79.6	70	80	93.7	90.5
Control Interno	86.1	76	83.9	95.9	96.4
Compras y contratación	NA	NA	NA	NA	97.2

Fuente: UAESP 2024

- Elaboración del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG – PAYS, aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 30 de Enero de 2024, el cual implica la realización de acciones no cumplidas en vigencias anteriores, los resultados de autodiagnósticos y la aplicación del FURAG, logrando formular un total de 186 acciones para el cierre de la brecha:

*Tabla 19 Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG*

Política	Autodiagnóstico 2022	Autodiagnóstico 2023	Autodiagnóstico 2024	Criterios diferenciales política	FURAG 2021	FURAG 2022	FURAG 2023	TOTAL
Control Interno							12	12
Defensa Jurídica			5					5

Política	Autodiagnóstico 2022	Autodiagnóstico 2023	Autodiagnóstico 2024	Criterios diferenciales política	FUR AG 2021	FUR AG 2022	FUR AG 2023	TOTAL
Gestión de conocimiento y la innovación		1	12			2	11	26
Gestión de la Información estadística		4						4
Gestión de talento humano		7	8				11	26
Gestión Documental						1	13	14
Gobierno Digital	2	9	5				21	37
Integridad			1				2	3
Participación Ciudadana		1	1	2		2	9	15
Planeación Institucional							4	4
Racionalización de Trámites		1	1	1				3
Rendición de cuentas		3	2					5

Política	Autodiagnóstico 2022	Autodiagnóstico 2023	Autodiagnóstico 2024	Criterios diferenciales política	FUR AG 2021	FUR AG 2022	FUR AG 2023	TOTAL
Seguimiento y Evaluación							1	1
Seguridad digital							11	11
Servicio al ciudadano		2	3		1	4	7	17
Transparencia y acceso a la información	1	1	1					3
(en blanco)								
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>39</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>102</b>	<b>186</b>

Fuente: UAESP 2024

Por otro lado, el Plan de Adecuación y Sostenibilidad (PAyS) cumple globalmente con un 73% para el cuarto trimestre, mostrando un incremento del 8,68% respecto al trimestre anterior para la vigencia 2024.

La implementación del SIG y el MIPG han fortalecido la gestión institucional de la Unidad gracias a un incremento en la calidad de la elaboración de sus tareas y competencias, materializado en una correcta implementación de las políticas institucionales de gestión, de las cuales se destaca:

- En la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, que contempla 5 procesos estratégicos (Direccionamiento Estratégico, Gestión de las Comunicaciones, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Gestión Disciplinaria

Interna y Participación Ciudadana), 3 procesos misionales (Gestión Integral de Residuos Sólidos, Servicios Funerarios y Alumbrado Público), 7 procesos de apoyo (Gestión del Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Financiera, Gestión de Apoyo Logístico, Servicio al Ciudadano, Gestión Tecnológica y de la Información y Gestión Asuntos Legales), y un proceso de evaluación (Gestión de Evaluación y Mejora), se ha consolidado la mejora de la puntuación de la misma en el FURAG, mostrando una mejoría en la planeación institucional de la entidad.

- Así mismo como parte de la mejora continua se ha realizado actualización de los documentos del SIG (manuales, instructivos, formatos, etc.) a fin de mejorar la operación, logrando en lo corrido del 2024 actualizar 146 documentos.
- Se mantuvo la certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015 en el modelo de operación por procesos articulado con el MIPG.
- En materia de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, se crea el documento de lineamientos definiendo el nuevo nombre y enfoque para el laboratorio de innovación: CICLO – Laboratorio de Innovación de Servicios Públicos para Servicios Públicos, con las dimensiones de Cultura Ciudadana, Inteligencia Artificial (Analítica de Datos) y Soluciones Tecnológicas.
- Se crea el repositorio estadístico funcional que permite la validación, limpieza y control de calidad de los datos.
- Se elaboro y actualizo el documento de procedimiento para la gestión de información estadística (GCI-PC-03 V3), garantizando un enfoque estandarizado y metodológico en los procesos.
- En materia de la Política de Transparencia y acceso a la información pública, se diseñó y puso en marcha del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) alineado con la Ley 2195 de 2022.
- Se logró Cumplimiento del Índice de Transparencia Activa (ITA) con un 99% en los registros.

- Se socializó las políticas actualizadas, como la de conflictos de interés y el Decreto 610 de 2022 sobre el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA).
- En la Política de Seguimiento y evaluación de la gestión institucional se realizó la revisión y actualización de los periodos de reporte a la línea estratégica por parte de la segunda línea de defensa para la toma de decisiones.

Se realizó, a petición de la Secretaría Distrital de Hábitat como cabeza de sector, el estado de situación sobre avances de implementación de las dimensiones de MIPG que a cierre de vigencia muestra el siguiente resultado:

*Tabla 20 Resultado de implementación de las Dimensiones de MIPG*

Dimensión de Talento Humano	98%
Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	100%
Dimensión de Gestión con Valores para resultados	93%
Dimensión de Evaluación de resultados	100%
Dimensión de Información y comunicación	87%
Dimensión de Gestión del conocimiento y la Innovación	100%
Dimensión de Control Interno	100%

Fuente: UAESP, 2024.

- Se registran los resultados de indicadores con reporte a 31 de diciembre de 2024, así como la meta que fue formulada en las respectivas hojas de vida. Los cuales pueden

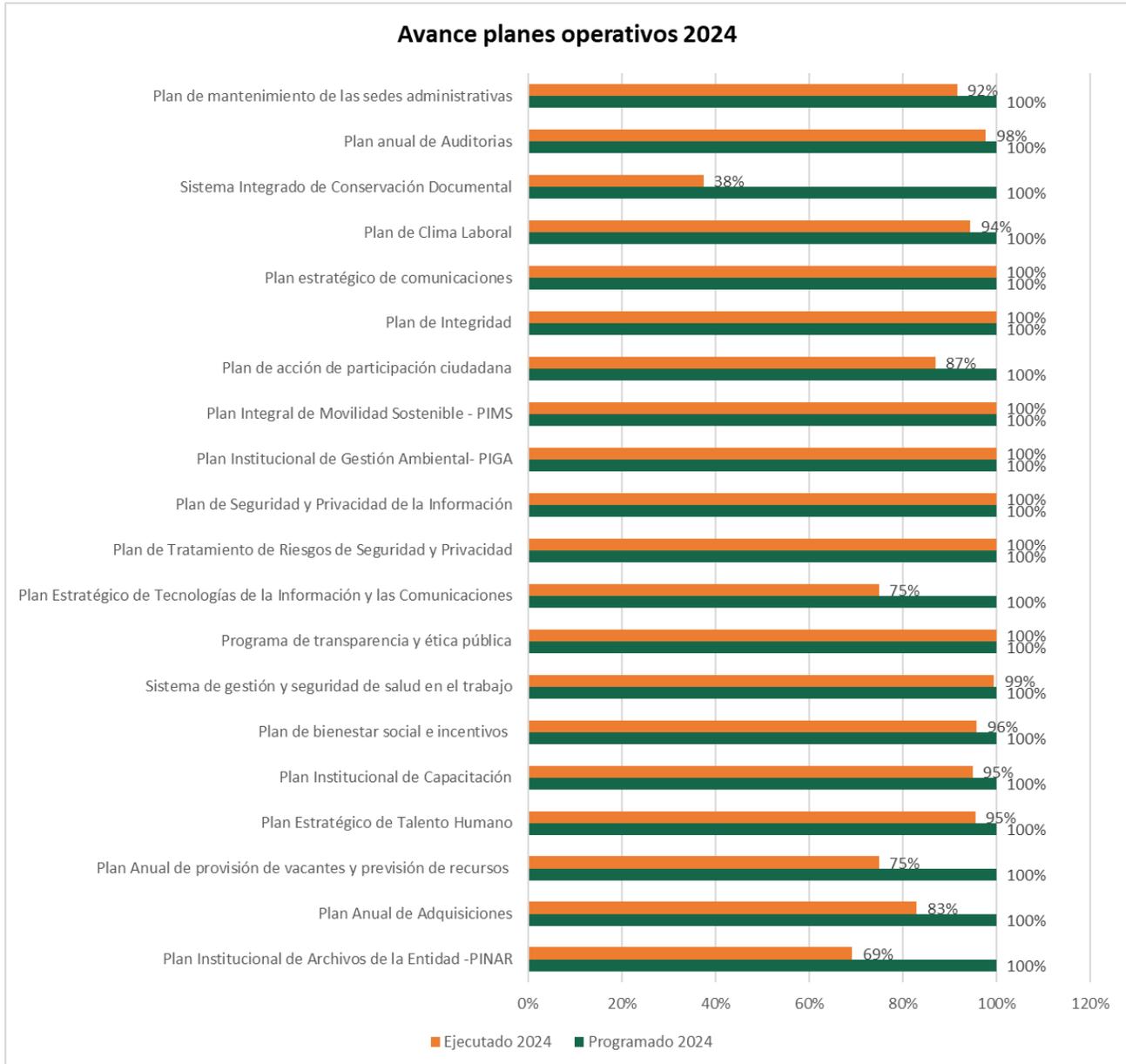
consultarse a través de la herramienta de visualización dispuesta en el siguiente link: [Indicadores de gestión | Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP-](#)

- Se actualizó el instrumento de seguimiento de avance para el reporte cualitativo, cuantitativo y financiero de las políticas públicas en que la UAESP funge con el rol de responsable, distinguiendo las acciones contempladas en el plan de acción de cada política pública, discriminando la responsabilidad por cada área de la Unidad con el encargo de cumplimiento de actividades.
- Se actualizó el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) mediante el Decreto Distrital 484 de 2024 *Por medio del cual se actualiza el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS del Distrito Capital adoptado mediante el Decreto Distrital 345 del 2020, y se dictan otras disposiciones*, encaminado a reorientar el esquema de aseo de la capital hacia un modelo de economía circular, permitiendo iniciar un trabajo técnico y concertado mediante la actualización del actual PGIRS, y enmarcado en las metas de circularidad contempladas en el actual Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras públicas del Distrito Capital 2024 - 2027 Bogotá Camina Segura".

Para el Plan Estratégico Institucional (PEI) se logró presentar de forma permanente a través de la herramienta Power Bi, para facilitar la toma de decisiones.

- Se realizó la matriz de seguimiento cuatrimestral al plan estratégico institucional.

Se realizó la armonización y actualización de la información contenida en los 20 planes operativos que componen el PAI, aspecto que puede ser evidenciado así:

**Gráfico 18 Avance de planes operativos UAESP en 2024**


Fuente: UAESP, 2024

- Se logró, para la mayoría de los planes operativos que tiene la UAESP, un avance que brinda un balance positivo:

*Tabla 21 Niveles de cumplimiento de los Planes operativos UAESP en 2024*

<b>Planes</b>	<b>% ejecución</b>	<b>Nivel de cumplimiento</b>
Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	69%	Aceptable
Plan Anual de Adquisiciones	83%	Satisfactorio
Plan Anual de provisión de vacantes y provisión de recursos	75%	Aceptable
Plan Estratégico de Talento Humano	95%	Satisfactorio
Plan Institucional de Capacitación	95%	Satisfactorio
Plan de bienestar social e incentivos	96%	Satisfactorio
Sistema de gestión y seguridad de salud en el trabajo	99%	Satisfactorio
Programa de transparencia y ética pública	100%	Optimo
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	75%	Aceptable
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad	100%	Optimo

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100%	Optimo
Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA	100%	Optimo
Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS	100%	Optimo
Plan de acción de participación ciudadana	87%	Satisfactorio
Plan de Integridad	100%	Optimo
Plan estratégico de comunicaciones	100%	Optimo
Plan de Clima Laboral	94%	Satisfactorio
Sistema Integrado de Conservación Documental	38%	Critico
Plan anual de Auditorias	98%	Satisfactorio
Plan de mantenimiento de las sedes administrativas	92%	Satisfactorio

Fuente: UAESP, 2024

- Se logró que el 45% de los planes tuvieran un nivel de cumplimiento satisfactorio y un 35% un nivel de cumplimiento optimo. Se consiguió que 16 de los 20 planes desarrollaran las actividades planteadas por cada uno de los procesos conforme a lo previsto.
- En materia de aplicación de planes, se destaca el componente ambiental, los cuales lograron impactar positivamente la gestión institucional, por su parte el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), consiguió logros para la entidad en la mencionada materia.

- Se logró conseguir un ahorro y uso eficiente del agua y energía en las sedes concertadas de la Unidad, permitió mantener un consumo diario de agua menor o igual a 35 lt/hab-día, cumpliendo de esta manera la meta trazada para el cuatrienio.
- El PIGA de la UAESP, fue galardonado por tercera vez en el Concurso de buenas prácticas ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el primer puesto en la categoría Gestión Integral de Residuos sólidos, por la estrategia “viernes de compostera”.
- Durante el 2024, en el punto posconsumo de la sede principal, fueron recolectados para la entrega a gestores autorizados, 196,5 kilos de residuos especiales.
- Se aprovecharon con corte a septiembre 1939,1 kilos de material como papel, cartón, plástico y vidrio, los cuales se entregaron a las asociaciones con las que se tienen firmados acuerdos de corresponsabilidad.
- Se trataron en la compostera 1414,11 kg de borra de café y 370,2 kg de residuos orgánicos generados en las sedes administrativas, obteniendo un total de 206 kg de compost. Este compost se utilizó para el mantenimiento del jardín vertical de la sede principal, así como en los otros jardines de las sedes administrativas de entidad.
- La Unidad implementó desde el año 2023 entre sus colaboradores la estrategia “botellitas de amor”, durante el año 2024 se recolectó y entregó 53,3 kilos de plástico a la asociación Puerta de Oro, material usado como insumo para la elaboración de madera plástica.
- Se conmemoró la semana ambiental de la UAESP, en torno a la temática “resiliencia climática”, adelantando 18 actividades, entre sensibilizaciones sobre separación en la fuente de residuos.

Desde el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA), se lograron avances desde la visión a largo plazo para la entidad.

- Se elaboró y presentó ante la Secretaría Distrital de Ambiente el informe de evaluación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 815 de 2017, se formuló el PACA y su presupuesto 2024 - 2027, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá camina segura”.

Se logró el Cumplimiento del 100% del plan de acción PIMS año 2024, conformado por doce (12) actividades.

- El PIMS de la UAESP, fue galardonado por segunda vez con el *SELLO DE ORO* y *mención especial* para el Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS por su programa de promoción de la bicicleta y mención especial por el programa de teletrabajo.
- Recertificación con el *SELLO DE CALIDAD ORO* por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad al ciclo parqueadero de la sede principal de la entidad, por cumplir con las condiciones técnicas y de seguridad

Para la vigencia 2024 se manejaron dos planes de desarrollo, Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI” 2020-2024 que finalizó a 31 de mayo de 2024 y Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” 2024-2027

*Tabla 22 “Bogotá Camina Segura” 2024-2027*

<b>7</b>	4 GIRS 1 Alumbrado Público 1 Funerarios 1 Fortalecimiento Institucional												
<b>12</b>	3 Tipo Suma 1 Tipo Decreciente 8 Tipo Constante												
<b>Avance Metas 2024</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">&gt;80%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">&gt;=40% y &lt;= 80%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">&lt;40%</td> </tr> </table>	7	→		>80%	0	→		>=40% y <= 80%	4	→		<40%
7	→		>80%										
0	→		>=40% y <= 80%										
4	→		<40%										

Fuente: SEGPLAN 2024 – UAESP

Desde la Oficina Asesora de Planeación, se realiza seguimiento a las actividades, presupuesto y metas Plan que presentaron el siguiente nivel de cumplimiento

*Tabla 23 Ejecución Financiera proyectos de inversión Bogotá Camina Segura*

PROYECTO DE INVERSION	APROPIACION DISPONIBLE	COMPROMISOS	% Ejecución
8211- Fortalecimiento de la operación y de la prestación del servicio de Alumbrado Público en Bogotá D.C.	3.519.700.000	3.499.686.667	99,43%
8215- Fortalecimiento de la actividad de aprovechamiento en Bogotá D.C.	26.807.202.683	18.273.010.084	68,16%
8218- Mejoramiento de la infraestructura y de los servicios de destino final en los cementerios públicos distritales Bogotá D.C.	14.212.200.000	4.967.299.492	34,95%
8220- Implementación de un modelo de Gestión integral de residuos como garantía de saneamiento básico bajo un enfoque de economía circular Bogotá D.C.	8.785.924.680	8.762.437.637	99,73%
8228- Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP Bogotá D.C.	9.156.538.444	7.894.474.795	86,22%
8236- Implementación de estrategias integrales para la gestión de residuos sólidos de puntos críticos y de arrojo clandestino como garantía de área limpia en el espacio Público de Bogotá D.C.	28.592.540.000	28.387.908.068	99,28%
8237- Implementación y transformación del Relleno Sanitario Doña Juana hacia un parque Tecnológico en manejo de residuos, Bogotá D.C.	32.772.409.146	27.611.332.273	84,25%
<b>Total general</b>	<b>\$ 123.846.514.953</b>	<b>\$ 99.396.149.016</b>	<b>80,26%</b>

Fuente: UAESP, 2024

Se realizó seguimiento mensual de la ejecución de los proyectos de inversión para un total ejecutado del 80.26% de la apropiación disponible sobre los proyectos de inversión 2024 Bogotá Camina Segura.

Tabla 24 Seguimiento a Actividades proyectos de inversión UAESP

Cod. Proyecto Inversión	PROYECTO DE INVERSIÓN	ACTIVIDADES	TOTAL MAGNITUD	% Ejecución
8211	Fortalecimiento de la operación y de la prestación del servicio de Alumbrado Público en Bogotá D.C.	1- Implementar el 100% de las acciones orientadas al mejoramiento y modernización en la prestación del servicio de alumbrado público.	100,00	100%
8215	Fortalecimiento de la actividad de aprovechamiento en Bogotá D.C.	1- Validar y depurar mediante 1 proceso de verificación, los registros de las bases de datos del RUOR, RURO y RUCA.	71,00	71,00%
		5- Implementar el 100% de las acciones de formación para la población recicladora de oficio en emprendimiento y economía circular	-	0,00%
		2- Implementar el 100% de las acciones de formación para la población recicladora de oficio / Realizar capacitaciones para la población recicladora	10,00	10,00%
		3- Realizar el 100% de la supervisión del servicio de aprovechamiento y el acompañamiento en territorio a las organizaciones de recicladores en Bogotá	87,07	87,07%
8218	Mejoramiento de la infraestructura y de los servicios de destino final en los cementerios públicos distritales Bogotá D.C.	4- Implementar el 100% de las acciones orientadas al fortalecimiento de la actividad del reciclaje, las organizaciones, los recicladores de oficio y población carretera	65,80	65,80%
		1- Aumentar 7.279 espacios la capacidad instalada y disponible de bóvedas, osarios y cenizeros de los cementerios distritales	-	0%
8220	Implementación de un modelo de Gestión Integral de residuos como garantía de saneamiento básico bajo un enfoque de economía circular Bogotá D.C.	1- Implementar el 100% acciones orientas al mejoramiento en la prestación del servicio en los cementerios distritales	4,71	5%
		1- Elaborar el 100% de los estudios técnicos necesarios para diseñar un esquema integral de prestación del servicio público de aseo garantizando áreas limpias, rutas selectivas de recolección y valorización.	100,00	100%
		2- Hacer el 100% del seguimiento al esquema de prestación del servicio público de aseo.	99,98	99,98%
8228	Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP Bogotá D.C.	4- Actualizar 1 Plan de Gestión Integral de residuos sólidos y garantizar su seguimiento permanente.	97,79	97,79%
		3- Implementar el 100% de las acciones tendientes a garantizar la calidad del servicio de aseo.	99,70	99,70%
		1- Fortalecimiento del 100% de los procesos estratégicos con actividades priorizadas y efectivas.	88,19	88,19%
8236	Implementación de estrategias integrales para la gestión de residuos sólidos de puntos críticos y de arrojo clandestino	2- Fortalecimiento del 100% de los procesos de apoyo con actividades priorizadas y efectivas.	80,03	80,03%
		3- Fortalecimiento del 100% del proceso de evaluación con actividades priorizadas y efectivas.	98,04	98,04%
		1- Implementar el 100% de las alternativas viabilizadas de control y eliminación de puntos críticos de arrojo clandestino.	-	0%
		2- Diseñar e implementar cuatro (4) estrategia de información, comunicación y educación en cultura ciudadana en aseo.	0,58	58%
8237	Implementación y transformación del Relleno Sanitario Doña Juana hacia un parque Tecnológico en manejo de residuos, Bogotá D.C.	3- Atender el 100% de los puntos críticos y arrojo clandestino en el Distrito Capital.	98,70	98,70%
		4- Procesar o Disponer el 100% de los residuos recolectados en los puntos críticos y arrojo clandestino.	100,00	100%
		1- Aumentar un 20% los residuos valorizados, equivalente a 1190 Toneladas de residuos tratados / día		
		2- Implementar 1 plan de gestión social incluido en la licencia ambiental del Predio Doña Juana	55,40	55%
		3- Ejecutar el 100% del plan de manejo ambiental	34,62	35%

Fuente: UAESP, 2025

- La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, formula para el 2024 su Modelo de relacionamiento como resultado de la caracterización de usuarios realizado bajo los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación – DNP en el cual identificó los grupos de interés y de valor quienes son los que reciben los beneficios de los servicios de la entidad de manera directa e indirecta.
- Se realizaron 4 sesiones de la Mesa Técnica de Participación Ciudadana y Responsabilidad Social de la UAESP que tiene por objetivo “Definir, liderar y coordinar

*todos los aspectos relacionados con la participación ciudadana incidente, la gestión social, la responsabilidad social, el control social, la atención al ciudadano, la rendición de cuentas y la incidencia de todos estos componentes en la formulación de políticas públicas con injerencia de la UAESP”.*

### 3.5.1. Dificultades

- Se presentan dificultades en el uso vigente de los formatos adoptados en el SIG, y en el cumplimiento de controles como de producto o servicio, aplicación y análisis de encuestas.
- En cuanto a riesgos, 10 procesos presentaron inconsistencias en su reporte y entrega de evidencias.
- Con relación al MIPG, se presentan dificultades frente al cumplimiento de la entrega de los seguimientos de la primera línea de defensa en los tiempos establecidos y debilidades en la entrega de soportes.
- Se presentó dificultad en la contratación de la auditoría de seguimiento No. 2 de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015.
- La falta de transferencia formal del proceso de gestión de información estadística retrasó el progreso de actividades clave, afectando la capacidad de la entidad para cumplir con los objetivos establecidos.
- Se han presentado dificultades respecto al reporte y entrega de soportes del PAYS, ya que algunos procesos no reportan en los plazos establecidos.
- Se identifican algunas debilidades en la formulación e información que alimentan los indicadores especialmente en las metas propuestas por los procesos y la dependencia de un tercero, para obtener los datos que serán registrados en la hoja de vida del indicador.

- Debido a que la herramienta de seguimiento de avance para el reporte de las políticas pública se maneja en la nube de forma compartida, ha habido dificultades con respecto de la cultura de trabajo en equipo y manejo colectivo de la misma, debido a ajustes manuales no autorizados por parte de algunos enlaces.
- Se evidenció un reporte tardío de parte de los enlaces que están en procesos relacionados con el PAI.
- Se detecta que falta de articulación con grupos de valor no propios de la misionalidad de la entidad, generando desgaste en la efectividad.

### 3.5.3. Retos

Para la vigencia venidera, la OAP ha encontrado una serie de retos que fungen como oportunidad de mejora para la gestión, de los cuales se destacan:

- Lograr la actualización completa de los documentos del SIG en cumplimiento de todos los lineamientos técnicos.
- Formular el PAYS para la vigencia 2025 para garantizar el cumplimiento de los lineamientos del MIPG.
- Realizar la contratación de la auditoría de seguimiento No. 2 de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015.
- Sistematización de los instrumentos que se requieren para el proceso de la gestión del conocimiento y la innovación.
- Articular las políticas relacionadas con la gestión estadística, como Gobierno Digital, Participación Ciudadana y Servicio al Ciudadano, para mejorar la generación y uso de información en la toma de decisiones.
- Invertir en tecnologías y herramientas que faciliten la gestión y monitoreo del cumplimiento normativo.

- Aumentar la calificación del Índice de Desempeño Institucional - IDI conformando un equipo de trabajo con todos los procesos y revisión de los líderes.
- Contemplar la creación de indicadores integrados a la batería de indicadores existente, para monitorear el avance de cumplimiento de las políticas públicas de manera armonizada, así como de los demás instrumentos de planeación.
- Adquirir o desarrollar ERP para la implementación de un sistema de información de captura, actualización y reporte en tiempo real de la información presupuestal generada por la Entidad.
- Sistematizar los planes que componen el PAI en un software unificado, que permita consolidar y armonizar la información en tiempo real.
- Garantizar que, al final de la vigencia, al menos el 80% de los puntos ecológicos en la sede principal cuenten con una segregación adecuada de residuos sólidos, de cara a una mejora sustancial dentro de los propósitos del PIGA.
- Con el traslado de la sede principal de la entidad, es indispensable que se siga garantizando el espacio del ciclo parqueadero cubierto y vigilado, demarcación y señalización del lugar de parqueo de bicicletas.
- Consolidar los ejercicios de rendición de cuentas en los espacios institucionales, ampliando su alcance a grupos de valor y de interés.

### 3.5.4. Recomendaciones

Se presentan las siguientes recomendaciones con miras a una mejoría sustancial en la gestión, y para el aprovechamiento de las oportunidades de mejora:

- Realizar el uso adecuado de la documentación del SIG en los reportes y seguimientos de la entidad.

- Realizar las socializaciones internas y externas de la actualización de la plataforma estratégica.
- Realizar la habilitación del espacio físico y asignación de recursos destinado para el laboratorio de innovación para propiciar desde el un escenario idóneo para la innovación de los procesos de la entidad.
- Formular un plan institucional enfocado en la implementación completa de los lineamientos de la Norma Técnica NTC PE 1000.
- Garantizar la divulgación y el acceso a la información estadística mediante plataformas digitales y herramientas interactivas que promuevan la transparencia.
- Agilizar la aprobación y publicación de las TRD para alcanzar el cumplimiento total de los estándares de transparencia activa.
- Invertir en tecnologías y herramientas que faciliten la gestión y monitoreo del cumplimiento normativo.
- Reforzar la difusión de la oferta institucional a través de múltiples canales y con un enfoque interinstitucional.
- Fortalecer el seguimiento y reporte de los instrumentos de planeación, así como la entrega de soportes por parte de la primera línea de defensa.
- Realizar sensibilizaciones ampliadas sobre la obligatoriedad del cumplimiento de los planes de acción de las políticas públicas enmarcadas en el artículo 6 del Decreto 572 de 2023.
- Respecto el plan estratégico de la entidad, establecer un seguimiento articulado de segunda línea de defensa con los seguimientos definidos por el sector.
- Generar espacios interdisciplinarios con cada una de las dependencias y los procesos relacionados en el PAI, con la finalidad de estructurar actividades con principios de planeación.

- Con el fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 237 de la Ley 2294 de 2023, en relación con la auditoría energética de los edificios de las administraciones públicas, se recomienda adelantar el proceso precontractual y la firma del contrato durante el primer trimestre de 2025, a fin de realizar la auditoría energética en las sedes priorizadas.
- Formular el Plan Integral de Movilidad Sostenible de la entidad 2025 - 2027, de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Desarrollar información y contenidos comunicativos de rendición de cuentas en lenguas étnicas, en lengua de señas y en braille. Fortaleciendo y ampliando el alcance del modelo, así como priorizar siempre el lenguaje claro para todas las poblaciones.

## 3.6. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

### Contabilidad

#### 3.6.1. Resultados y Logros:

Con corte 31 de diciembre de 2024, se cuenta con los siguientes logros en los aspectos financieros:

- Presentación de informes: Se cumplió con la presentación oportuna de los informes financieros a entes de control.
- Proceso de pagos: Se simplificó el proceso de pagos, con la unificación de formatos para el trámite, logrando disminución en los tiempos de giro y disminuyo el número de devoluciones de solicitudes de pago.
- Integración de sistemas financieros: Se ha logrado consolidar y estabilizar con SI CAPITAL el software de ERP (Enterprise Resource Planning), para la información contable y financiera en línea, mejorando su confiabilidad y eficiencia para las áreas de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el cumplimiento de las siguientes acciones estratégicas:

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.
- Estados financieros:

**Tabla 25 Estado de situación financiera noviembre 2024**

<b>BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL</b> <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP</b> <b>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA</b> <b>A NOVIEMBRE 30 DE 2024</b>						(Cifras en pesos)	
		NOVIEMBRE/2024	NOVIEMBRE/2023			NOVIEMBRE/2024	NOVIEMBRE/2023
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>			<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	<b>461.988.960.571.33</b>	<b>501.214.906.488.33</b>
	<b>CORRIENTE</b>	<b>118.983.556.572.48</b>	<b>148.020.994.953.00</b>	<b>24</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	369.369.168.804.33	407.582.618.236.33
<b>11</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>	22.283.843.070.24	128.720.077.644.00	<b>2401</b>	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	1.160.644.318.00	7.039.200.544.00
<b>1105</b>	CAJA	3.610.455.00	26.872.650.00	<b>2407</b>	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS - MNM	351.420.987.114.33	326.059.737.317.33
<b>1110</b>	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	22.280.332.615.24	128.693.404.994.00	<b>2436</b>	RETENCION EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	700.992.991.00	1.043.713.797.00
<b>13</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	4.168.226.984.00	4.165.826.984.00	<b>2440</b>	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR	9.699.648.00	1.640.315.180.00
<b>1338</b>	SENTENCIAS, LAUDOS ARBITRALES Y CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES A FAVOR DE LA ENTIDAD	4.168.226.984.00	4.165.826.984.00	<b>2480</b>	Créditos judiciales	12.519.267.330.00	65.576.529.129.00
<b>19</b>	<b>OTROS ACTIVOS</b>	92.531.486.518.24	15.135.290.325.00	<b>2490</b>	OTRAS CUENTAS POR PAGAR -MNM	3.557.577.403.00	6.223.122.269.00
<b>1905</b>	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	00	718.871.543.00	<b>25</b>	<b>BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS</b>	2.559.893.519.00	3.565.923.713.00
<b>1906</b>	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS - MNM	3.424.712.792.00	10.403.556.739.00	<b>2511</b>	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	2.559.893.519.00	3.565.923.713.00
<b>1907</b>	ANTICIPOS O SALDOS A FAVOR POR IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES -MNM	1.275.806.00	1.590.450.00	<b>27</b>	<b>PROVISIONES</b>	89.987.869.414.00	89.994.335.705.00
<b>1908</b>	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN -MNM	88.888.751.842.24	4.011.271.593.00	<b>2701</b>	LITIGIOS Y DEMANDAS	8.737.780.938.00	8.744.247.229.00
<b>1986</b>	ACTIVOS DIFERIDOS	116.746.078.00	00	<b>2790</b>	PROVISIONES DIVERSAS	81.250.088.476.00	81.250.088.476.00
	<b>NO CORRIENTE</b>	<b>726.270.590.069.05</b>	<b>700.662.289.251.75</b>	<b>29</b>	<b>OTROS PASIVOS</b>	72.028.834.00	72.028.834.00
<b>13</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	349.985.788.683.83	326.654.686.522.33	<b>2902</b>	RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN -MNM	72.028.834.00	72.028.834.00
<b>1311</b>	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	514.698.700.50	446.416.800.00		<b>PASIVO</b>	<b>577.021.476.00</b>	<b>539.136.022.00</b>
<b>1384</b>	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	354.751.395.042.33	326.803.073.723.33	<b>25</b>	<b>BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS</b>	577.021.476.00	<b>539.136.022.00</b>
<b>1385</b>	CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECALDO	70.562.829.00	1.365.039.849.00	<b>2512</b>	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	577.021.476.00	<b>539.136.022.00</b>
<b>1386</b>	DETERORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR	- 5.350.867.888.00	- 1.759.843.850.00		<b>Total Pasivo</b>	<b>462.565.982.047.33</b>	<b>501.754.042.510.33</b>
<b>16</b>	<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>	168.263.876.649.22	165.856.394.277.42	<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>		346.929.241.694.42
<b>1605</b>	TERRENOS	57.026.279.323.00	52.348.400.864.00	<b>31</b>	<b>PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO</b>	382.688.164.594.20	346.929.241.694.42
				<b>3105</b>	CAPITAL FISCAL	259.224.071.960.00	259.224.071.960.00

Fuente: UAESP 2025.

**Tabla 26 Estado de situación financiera noviembre 2024**

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL							
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP							
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA							
A NOVIEMBRE 30 DE 2024							
(Cifras en pesos)							
		NOVIEMBRE/2024	NOVIEMBRE/2023			NOVIEMBRE/2024	NOVIEMBRE/2023
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	1,626,596,051.00	1,699,298,591.00	3109	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	131,451,042,689.42	193,022,370,725.00
1637	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	1,530,656,772.00	479,321,802.00	3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	- 7,986,950,055.22	- 105,317,200,990.58
1640	EDIFICACIONES	30,713,432,816.00	26,198,054,264.00				
1650	REDES, LÍNEAS Y CABLES	1,042,760,616.00	1,042,760,616.00		<b>Total Patrimonio</b>	<b><u>382,688,164,594.20</u></b>	<b><u>346,929,241,694.42</u></b>
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	6,371,931,433.22	6,311,426,880.42				
1660	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	21,929,581.00	21,929,581.00				
1665	MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	1,079,597,082.00	964,435,206.00				
1670	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	2,664,219,962.00	3,453,592,967.00				
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE TRACCION Y ELEVACION	944,558,756.00	944,558,756.00				
1680	EQUIPO DE COMEDOR COCINA DESPENSA Y HOTELER	3,909,900.00	3,909,900.00				
1683	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN CONCESIÓN -MNN	214,663,367,747.00	223,920,128,476.00				
1685	DEPRECIACION ACUMULADA (CR)	- 149,425,363,390.00	- 155,976,170,881.00				
17	<b>BIENES DE USO PUBLICO E HISTORICOS Y CULTURALES</b>	200,978,037,555.00	201,459,612,063.00				
1711	BIENES DE USO PUBLICO EN SERVICIO - CONCES	204,477,291,152.00	204,477,291,152.00				
1787	DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES DE USO PUBLICO EN SERVICIO- CONCESIONES	- 3,489,253,597.00	- 3,017,679,089.00				
19	<b>OTROS ACTIVOS</b>	7,042,887,181.00	6,691,596,389.00				
1902	PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	222,430,978.00	63,614,731.00				
1909	DEPÓSITOS ENTREGADOS EN GARANTÍA MNN	4,604,566,115.00	4,604,566,115.00				
1970	INTANGIBLES	2,215,890,088.00	2,023,415,543.00				
<b>Total Activo</b>		<b><u>845,254,146,641.53</u></b>	<b><u>848,683,284,204.75</u></b>	<b>Total Pasivo + Patrimonio</b>		<b><u>845,254,146,641.53</u></b>	<b><u>848,683,284,204.75</u></b>

Fuente: UAESP 2025.

**Tabla 27 Estado de situación financiera noviembre 2024**

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP ESTADO DE SITUACION FINANCIERA A NOVIEMBRE 30 DE 2024							
(Cifras en pesos)							
		NOVIEMBRE/2024	NOVIEMBRE/2023			NOVIEMBRE/2024	NOVIEMBRE/2023
8	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>	<u>.00</u>	<u>.00</u>	9	<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>	<u>.00</u>	<u>.00</u>
81	<b>DERECHOS CONTINGENTES</b>	346,315,362,756.00	313,171,836,864.00	91	<b>RESPONSABILIDADES CONTINGENTES</b>	134,377,073,574.00	151,552,330,619.00
8120	LITIGIOS MECANIS.ALTERN.SOLUC.DE CONFLIC	221,576,985,179.00	188,433,459,287.00	9120	LITIGIOS MECANIS.ALTERN.SOLUC.DE CONFLIC	133,108,541,446.00	150,283,798,491.00
8190	OTROS ACTIVOS CONTINGENTES	124,738,377,577.00	124,738,377,577.00	9190	OTRAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	1,268,532,128.00	1,268,532,128.00
83	<b>DEUDORAS DE CONTROL</b>	21,948,705,973.00	20,540,140,425.00	93	<b>ACREEDORAS DE CONTROL</b>	40,592,891,077.00	19,343,655,765.00
8347	BIENES ENTREGADOS A TERCEROS	378,614,153.00	378,614,153.00	9390	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL	40,592,891,077.00	19,343,655,765.00
8361	RESPONSABILIDADES EN PROCESO	20,161,526,272.00	20,161,526,272.00	99	<b>ACREEDORAS POR CONTRA(DB)</b>	- 174,969,964,651.00	- 170,895,986,384.00
8390	OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL	1,408,565,548.00	.00	9905	RESPONSABILIDADES CONTING. X CONTRA (DB)	- 134,377,073,574.00	- 151,552,330,619.00
89	<b>DEUDORAS POR CONTRA</b>	- 368,264,068,729.00	- 333,711,977,289.00	9915	ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA(DB)	- 40,592,891,077.00	- 19,343,655,765.00
8905	DERECHOS CONTINGENTES POR CONTRA (CR)	- 346,315,362,756.00	- 313,171,836,864.00				
8915	DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR)	- 21,948,705,973.00	- 20,540,140,425.00				

CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCÓN  
 Directora General  
 C.C. 63.294.340

DANIEL ALEXÁNDER MARINO CARRILLO  
 Contador  
 T.P. 220.235-T  
 C.C. 1.033.689.805

DOLLY ARIAS CASAS  
 Subdirectora Administrativa y Financiera  
 C.C. 51.812.531

Fuente: UAESP 2025.

**Tabla 28 Estado de resultados**

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP ESTADO DE RESULTADOS A NOVIEMBRE 30 DE 2024 (Cifras en pesos)			
		NOVIEMBRE/2024	NOVIEMBRE/2023
4	<b>INGRESOS</b>	<b>388.944.213.993,19</b>	<b>364.578.101.777,00</b>
41	<b>INGRESOS FISCALES</b>	<b>4.351.549.942,20</b>	<b>4.231.808.514,00</b>
4110	CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4.351.549.942,20	4.231.808.514,00
44	<b>TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES</b>	<b>3.201.136.800,00</b>	<b>.00</b>
4428	OTRAS TRANSFERENCIAS	3.201.136.800,00	.00
47	<b>OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>	<b>379.327.648.009,00</b>	<b>244.456.278.678,00</b>
4709	FONDOS RECIBIDOS	379.327.648.009,00	244.456.278.678,00
48	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>2.063.877.148,99</b>	<b>55.088.014.585,00</b>
4802	FINANCIEROS	519.369.587,90	6.686.312.792,00
4808	OTROS INGRESOS ORDINARIOS	735.074.233,09	32.721.315.608,00
4830	REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DE VALOR	103.333.942,00	.00
4831	REVERSIÓN DE PROVISIONES	706.097.586,00	16.480.596.185,00
5	<b>GASTOS</b>	<b>386.931.163.955,41</b>	<b>459.893.302.787,58</b>
51	<b>ADMINISTRACION</b>	<b>112.471.016.055,20</b>	<b>132.544.263.130,58</b>
5101	SUELDOS Y SALARIOS	8.578.451.555,00	7.845.130.935,00
5103	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	3.150.811.871,00	2.907.336.426,00
5104	APORTES SOBRE LA NOMINA	720.824.000,00	672.731.500,00
5107	PRESTACIONES SOCIALES	6.945.822.245,00	7.451.267.544,00
5108	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	89.952.121,00	112.533.758,00
5111	GENERALES	92.594.566.028,20	116.274.732.584,58
5120	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y TASAS	390.546.835,00	3.280.516.583,00
53	<b>PROVISAGOTAM DEPRECIACIONES Y AMORTIZAC</b>	<b>3.090.794.332,00</b>	<b>13.928.265.273,00</b>
5360	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO -NMN	1.437.543.299,00	2.166.321.152,00
5364	DEPRECIACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO	441.443.299,00	441.443.299,00
5368	PROVISIÓN LITIGIOS Y DEMANDAS	1.211.807.734,00	11.320.440.822,00
54	<b>TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES</b>	<b>.00</b>	<b>533.726.505,00</b>
5424	SUBVENCIONES	.00	533.726.505,00
55	<b>GASTO PÚBLICO SOCIAL</b>	<b>277.333.436.310,00</b>	<b>179.058.525.072,00</b>
5507	DESARROLLO COMUNITARIO Y BIENESTAR SOCIAL	277.333.436.310,00	179.058.525.072,00
57	<b>OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>	<b>4.035.598.477,00</b>	<b>17.059.324.186,00</b>
5720	OPERACIONES DE ENLACE	4.035.598.477,00	17.059.324.186,00
58	<b>OTROS GASTOS</b>	<b>316.181,21</b>	<b>66.709.258.601,00</b>
5804	FINANCIEROS -NMN	285.318,88	1.142.418.822,00
5890	GASTOS DIVERSOS	22.862,53	65.626.847.779,00
<b>Excedente (Deficit) del ejercicio</b>		<b>-7.986.950.955,22</b>	<b>-105.317.200.990,58</b>

**CONSUELO ORDÓÑEZ DE RINCÓN**  
 Directora General  
 C.C. 63.294.340

**DOLLY ARIAS CASAS**  
 Subdirectora Administrativa y Financiera  
 C.C. 51.812.531

**DANIEL ALEXANDER MARIÑO CARRILLO**  
 Contador  
 T.P. 220.235-T  
 C.C. 1.033.689.805

Fuente: Estados Financieros programa SI CAPITAL

Para más información sobre los datos y cifras citados, se podrá consultar el enlace:

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

### 3.6.2. Dificultades

En 2024, el programa contable Si Capital, utilizado por la UAESP, presentó diversas limitaciones debido a su incapacidad para operar en la nube, lo que obliga a realizar conexiones directas a los servidores. Esta situación generó un alto número de interferencias en las conexiones, así como problemas en la generación de reportes y órdenes de pago. Como consecuencia, se presentaron reprocesos y demoras significativas en el cumplimiento de las actividades, afectando la eficiencia operativa de la entidad.

### 3.6.3. Retos

- Conciliación de cuentas recíprocas con otras entidades.
- Reclasificación de terceros con saldos contrarios.
- Actualización de manuales y procedimientos.
- Estandarización de formatos de conciliación con fuentes generadoras de información contable.
- Capacitación y actualización normativa del grupo contable.

### 3.6.4. Recomendaciones

- Orientar acciones que permitan contar con información oportuna y adecuada para su procesamiento y con ello al cumplimiento del reporte de información dentro de los plazos establecidos.
- Diseñar plan de capacitación conforme a las necesidades del área financiera.

## Tesorería

- A 31 de diciembre 2024 la UAESP es titular de seis (6) cuentas en Bancos, distribuidas en: cuentas corrientes, cuentas de ahorros y es titular de un (1) Depósito Judicial.

- La Unidad se encuentra en la implementación gradual y progresiva del mecanismo de Cuenta Única Distrital (CUD), donde los recursos son administrados por la Dirección Distrital de Tesorería. Por lo que se empezaron a cancelar las cuentas bancarias.
- En las cuentas actuales se tienen los dineros correspondientes a locales cementerio, recursos propios, multas, seguros y antiguo esquema de aseo.

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

#### Información Cuentas Bancarias:

A continuación, se presenta el estado de las cuentas de la Unidad con saldo a 31 de diciembre del 2024

Tabla xxxx SALDO DE BANCOS

CUENTA	DEBE	HABER	SALDO
Banco Agrario	\$ -	\$ -	\$ 82.479.001,50
BBVA Colombia	\$ 63.473.825,00	\$ 1.867.331.350,00	\$ 13.046.049.561,58
Banco de Occidente	\$ 6.175.757.554,42	\$ 71.245.910,64	\$ 7.427.829.700,69
Banco Davivienda	\$ 26.091.489,16	\$ 2.420.395,90	\$ 33.130.734,64
Banco Davivienda	\$ 2.983,59	\$ -	\$ 7.056.409,89

Fuente: Movimientos bancarios Libro de bancos 2024 - corte 31 de diciembre de 2024. Cifras en miles de Pesos

#### Aplicativos:

Los aplicativos manejados por la tesorería son:

- Si capital OPGET (sistema de operación y gestión de tesorería)
- BOGDATA

Estas herramientas son utilizadas para el registro y control de las operaciones, básicas del proceso tales como ingresos, egresos, afectaciones contables, presupuestales y de PAC.

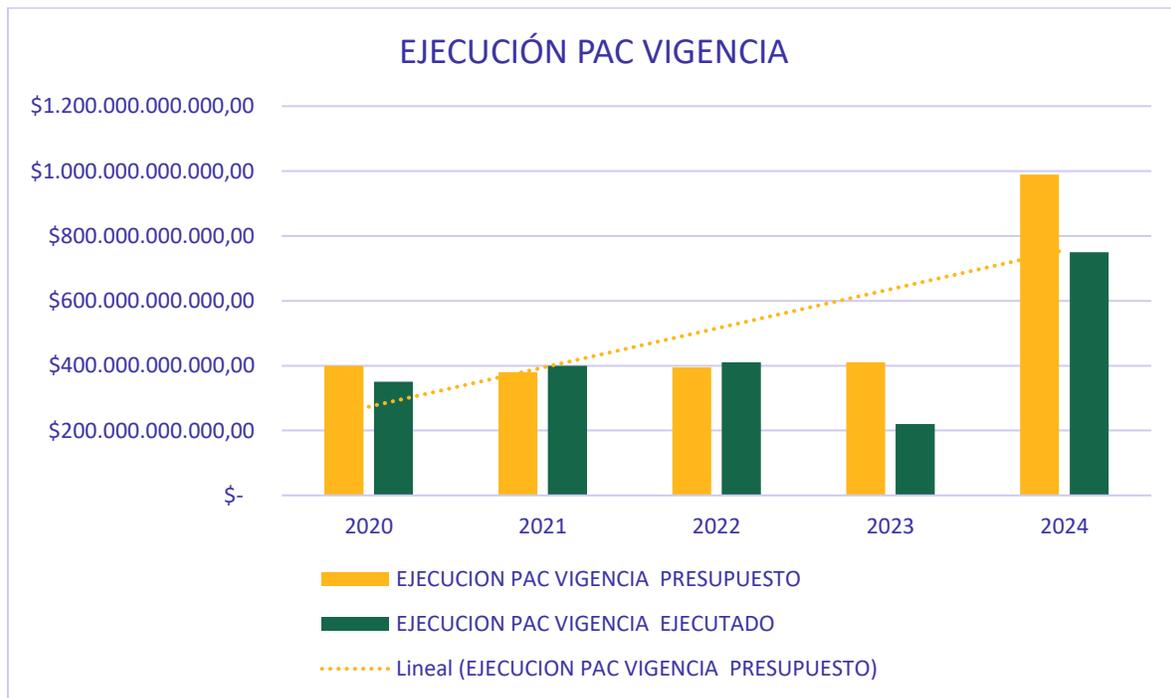
### Reportes Generados:

- Boletín Diario de Tesorería.
- Movimiento de Bancos.
- Informe de giros por rubro.
- Indicadores de gestión de PAC.
- Reporte ingresos locales cementerios.
- Reporte Bancos SHD
- Registro de ingreso y egresos en OBGET
- Registro de la información en Bogdata
- Elaboración informe PAC
- Elaboración Informe rendición de cuentas.

### Gestión órdenes de pago y ejecución PAC:

- Respecto a la gestión de pagos, se procesaron 5480 órdenes de pago con corte al 31 de diciembre de 2024.
- La ejecución acumulada del PAC en la vigencia es del 57%, respecto a los recursos programados con corte al mes de diciembre de 2024.

Gráfico 19 PAC a 31 de Diciembre de 2024



Fuente: Reporte de Bogdata.

Se implemento y realizo el seguimiento del PAC, para garantizar la mejora continua y la eficacia de los procesos de la entidad, mediante un monitoreo constante de los indicadores de desempeño de cada área; A lo largo del año, se han establecido métricas claras para evaluar el progreso de cada una de las acciones planificadas. Estas métricas se han monitoreado de forma regular, permitiendo detectar cualquier desviación del plan inicial y tomar decisiones correctivas a tiempo.

### **Caja menor:**

Según Resolución 035 del 19 de enero del 2024” Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAEPS, para la vigencia 2024”, por un valor de \$64.740.000. Se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 30 y Bogdata 509780 del 19 de enero de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No.19 y Bogdata 500616326 del 19 de enero de 2024 por medio del cual se solicitan los recursos para la constitución de la caja menor para la vigencia fiscal 2024, por un valor mensual de \$26.065.000.

La caja menor, se encuentra amparada con la póliza de manejo global No.2202223001151, adquirida con MAPFRE de Colombia, con vigencia al 30 de septiembre del 2024 y modificación No. 2202223001151 con vigencia hasta el 2 de junio del 2025.

Los recursos son manejados a través de la Cuenta Corriente del Banco Davivienda No. 0060 6999 8620, exclusiva para el manejo de estos recursos.

A continuación, se presenta el saldo de la caja menor con corte al 31 de Diciembre de 2024 con sus respectivos movimientos de ingresos y egresos.

**Gráfico 20 MOVIMIENTOS DE CAJA MENOR ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2024**

DETALLE	SALDO INICIAL	INGRESOS	EGRESOS	SALDO A DICIEMBRE 31
DAVIVIENDA 0060 6999 8620	\$ 26.065.000	\$ 11.070.007	\$ 24.805.171	\$ 0
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 26.065.000</b>	<b>\$ 11.070.007</b>	<b>\$ 24.805.171</b>	<b>\$ 0</b>

Fuente: Extracto cuenta corriente a 31 Diciembre 2024

**Gestión presupuestal**

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, en el 2024 ha contado con una asignación presupuestal de QUINIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO TRECE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE.

(\$526.113.230.000), distribuido en Funcionamiento e Inversión como se puede ver en la siguiente tabla del Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones.

*Tabla 29 Apropriación Presupuesto de Gastos UAESP*

*(Se realizó una reducción en la escala a miles)*

<b>2024</b>	<b>Valor</b>
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>340.159,00</b>
<b>Personal (nómina)</b>	<b>23.759,96</b>
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>8.399,03</b>
<b>Transferencias (alumbrado público)</b>	<b>308.000,00</b>
<b>INVERSIÓN</b>	<b>185.954,23</b>
<b>Proyecto 7660 - Subvenciones</b>	<b>400</b>
<b>Proyecto 7644 - Cementerios</b>	<b>177,77</b>

<b>Proyecto 7569 - Gestión integral de residuos sólidos</b>	<b>46.576,95</b>
<b>Proyecto 7652 - Eficiencia energética</b>	<b>8.980,35</b>
<b>Proyecto 7628 - Gestión institucional</b>	<b>5.972,67</b>
<b>Proyecto 240291 - Cementerios</b>	<b>14.212,20</b>
<b>Proyecto 240263- Alumbrado</b>	<b>3.519,70</b>
<b>Proyecto 240276 -RBL</b>	<b>8.785,92</b>
<b>Proyecto 240302 - Aprovechamiento</b>	<b>26.807,20</b>
<b>Proyecto 240320 - RBL Puntos Críticos</b>	<b>28.592,54</b>
<b>Proyecto 240321 - Relleno Sanitario Doña Juana</b>	<b>32.772,40</b>
<b>Proyecto 240107- Saf</b>	<b>9.156,53</b>
<b>TOTAL</b>	<b>526.113,23</b>

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

*Tabla 30 Ejecución (Compromisos) Presupuesto UAESP*

	<b>2024</b>	
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>308.768,92</b>	<b>90,77%</b>
<b>Personal (nómina)</b>	<b>22.911,04</b>	<b>96,43%</b>
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>6.857,88</b>	<b>81,65%</b>
<b>Transferencias (alumbrado público)</b>	<b>279.000,00</b>	<b>90,58%</b>
<b>INVERSIÓN</b>	<b>161.286,30</b>	<b>86,73%</b>
<b>Proyecto 7660 - Subvenciones</b>	<b>400</b>	<b>100,00%</b>
<b>Proyecto 7644 - Cementerios</b>	<b>177,77</b>	<b>100,00%</b>
<b>Proyecto 7569 - Gestión integral de residuos sólidos</b>	<b>46.362,25</b>	<b>99,54%</b>

<b>Proyecto 7652 - Eficiencia energética</b>	<b>8.980,35</b>	<b>100,00%</b>
<b>Proyecto 7628 - Gestión institucional</b>	<b>5.969,82</b>	<b>99,95%</b>
<b>Proyecto 240291 - Cementerios</b>	<b>4.967,29</b>	<b>34,95%</b>
<b>Proyecto 240263- Alumbrado</b>	<b>3.499,68</b>	<b>99,43%</b>
<b>Proyecto 240276 -RBL</b>	<b>8.762,43</b>	<b>99,73%</b>
<b>Proyecto 240302 - Aprovechamiento</b>	<b>18.273,01</b>	<b>68,16%</b>
<b>Proyecto 240320 - RBL Puntos Críticos</b>	<b>28.387,90</b>	<b>99,28%</b>
<b>Proyecto 240321 - Relleno Sanitario Doña Juana</b>	<b>27.611,33</b>	<b>84,25%</b>
<b>Proyecto 240107- Saf</b>	<b>7.894,47</b>	<b>86,22%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>470.055,22</b>	<b>89,34%</b>

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

### 3.6.5. Resultados y Logros Vigencia 2024:

Durante la vigencia 2024, la ejecución presupuestal alcanzó un nivel del 89,34%, equivalente a \$470.055.282.469. Se destacan los gastos de funcionamiento, con una ejecución del 90,77%, correspondiente a \$308.768.928.763. Estos gastos estuvieron principalmente influenciados por la Transferencia de Funcionamiento, destinada al pago del servicio de alumbrado público de la ciudad, el cual presentó una ejecución del 90,58%, equivalente a \$279.000.000.000.

**Tabla 31 ejecución del presupuesto diciembre 31- 2024**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -  
UAESP**
**EJECUCION DEL PRESUPUESTO**
**Diciembre 31 2024**

Concepto	Apropiación Vigente	Compromisos Acumulad.	Eje Ptal %	Giros Acumulados Ppto	Saldo por Pagar	% Ej.Giro
O2 GASTOS	526.113.263.146	470.055.282.469	89,34%	395.164.327.515	74.890.954.954	75,11%
O21 FUNCIONAMIENTO	340.159.000.000	308.768.928.763	90,77%	302.992.730.653	5.776.198.110	89,07%
O211 Gastos de Personal	23.759.963.000	22.911.044.286	96,43%	22.900.620.937	10.423.349	96,38%
O212 Bienes y Servicios	8.399.037.000	6.857.884.477	81,65%	3.351.632.686	3.506.251.791	39,90%
O2130509059 Servicio de alumbrado público	308.000.000.000	279.000.000.000	90,58%	276.740.477.030	2.259.522.970	89,85%
O23 INVERSION	185.954.263.146	161.286.353.706	86,73%	92.171.596.862	69.114.756.844	49,57%
O23116 Un Nuevo Contrato Social y Ambiental	62.107.748.193	61.890.204.690	99,65%	53.552.473.455	8.337.731.235	86,23%
O23011601010000007660 Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso	400.000.000	400.000.000	100,00%	400.000.000	-	100,00%
O23011602370000007644 Ampliación Gestión para la planeación, ampliación	177.776.900	177.776.900	100,00%	166.749.233	11.027.667	93,80%
O23011602380000007569 Transformación Gestión integral de residuos sólidos	46.576.950.202	46.362.253.699	99,54%	43.191.780.471	3.170.473.228	92,73%
O23011603450000007652 Fortalecimiento gestión para la eficiencia energética	8.980.349.973	8.980.349.973	100,00%	4.266.699.840	4.713.650.133	47,51%

O2301160556000007628 Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional	5.972.671.118	5.969.824.118	99,95%	5.527.243.911	442.580.207	92,54%
O230117 Bogotá Camina Segura	123.846.514.953	99.396.149.016	80,26%	38.619.123.407	60.777.025.609	31,18%
8218 -O230117190520240291 Mejoramiento de la infraestructura y de los servicios de destino final en los cementerios públicos distritales Bogotá D.C.	14.212.200.000	4.967.299.492	34,95%	325.518.239	4.641.781.253	2,29%
8211- O23011721022024026310069 Fortalecimiento de la operación y de la prestación del servicio de alumbrado público en Bogotá D.C.	3.519.700.000	3.499.686.667	99,43%	763.466.664	2.736.220.003	21,69%
8220- O23011740032024027603042 Implementación de un modelo de Gestión Integral de residuos como garantía de saneamiento básico bajo un enfoque de economía circular Bogotá D.C.	8.785.924.680	8.762.437.637	99,73%	1.104.111.242	7.658.326.395	12,57%
8215- O230117400320240302 Fortalecimiento de la actividad de aprovechamiento en Bogotá D.C.	26.807.202.683	18.273.010.084	68,16%	3.573.463.812	14.699.546.272	13,33%
8236- O230117400320240320 Implementación de estrategias integrales para la gestión de residuos sólidos de puntos críticos y de arrojo clandestino como garantía de área limpia en el espacio público de Bogotá D.C.	28.592.540.000	28.387.908.068	99,28%	8.765.276.041	19.622.632.027	30,66%
8237- O230117400320240321 Implementación y transformación del Relleno Sanitario Doña Juana hacia un Parque Tecnológico en manejo de residuos, Bogotá D.C.	32.772.409.146	27.611.332.273	84,25%	20.333.965.066	7.277.367.207	62,05%
8228- O23011745992024010713023 Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP Bogotá D.C.	9.156.538.444	7.894.474.795	86,22%	3.753.322.343	4.141.152.452	40,99%

Fuente: UAESP

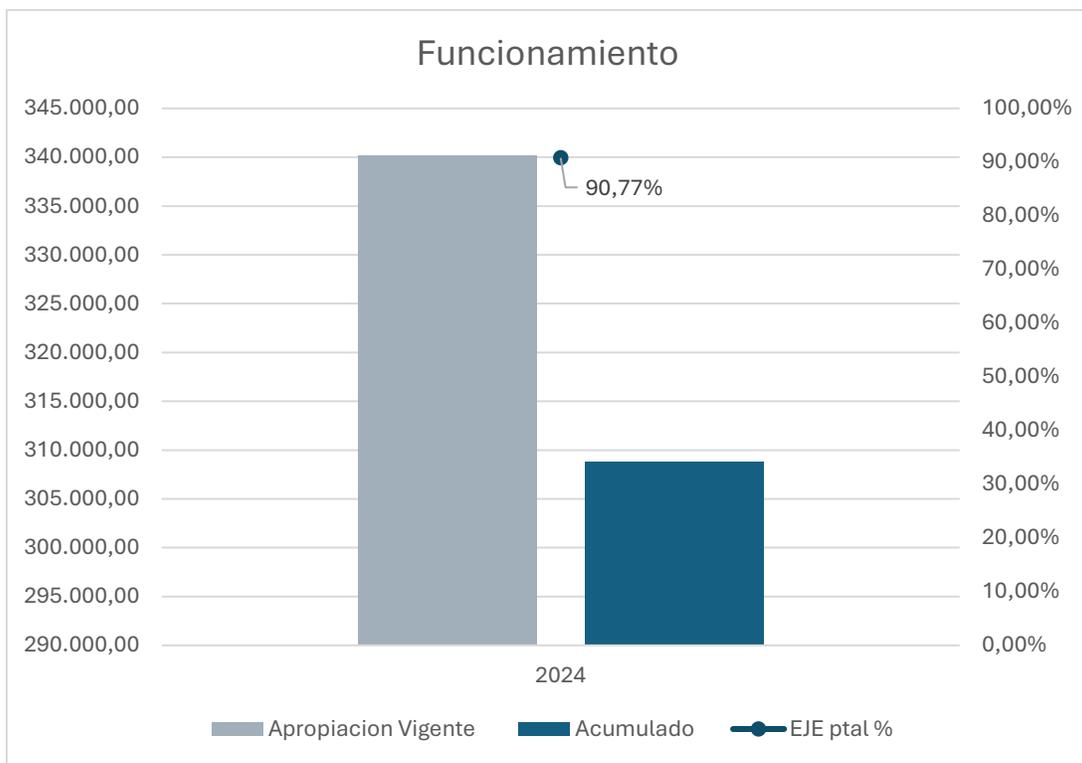
Durante la vigencia 2024 se realizaron tres reducciones presupuestales así:

- Reducción según Circular DDP-000005-2024: Por valor de \$10.000 millones, correspondientes a mayores valores constituidos como reservas en gastos de funcionamiento.
- Reducción Decreto 062-2024: El cual como medida de austeridad reduce el presupuesto en un 10% de los recursos utilizados en la vigencia 2023 por Contratos de prestación de servicios dicho monto para la UAESP fue por \$3.318.259.854
- Se realizó una reducción presupuestal por un valor de \$20.000 millones, correspondiente a dos conceptos principales. En primer lugar, \$17.000 millones estaban destinados para la compra de una sede para la UAESP; sin embargo, dicha adquisición no fue posible y se optó por arrendar una sede en 2025, motivo por el cual se solicitó la reducción de estos recursos. En segundo lugar, \$3.000 millones correspondían a recursos programados en el presupuesto como resultado de rendimientos financieros derivados de las Obligaciones de Hacer. Con la implementación de la Cuenta Única Distrital, todos los recursos de la entidad fueron transferidos a la Tesorería Distrital, y los rendimientos generados desde ese momento son de propiedad del Distrito. Dado que la UAESP no recibiría dichos rendimientos, se decidió reducir estos recursos del presupuesto.

El detalle de la ejecución presupuestal se presenta a continuación:

**Gastos de Funcionamiento:** Este rubro incluye los gastos de personal, bienes y servicios, así como las transferencias de funcionamiento. Al corte del 31 de diciembre, presentó una ejecución acumulada del 90,77%.

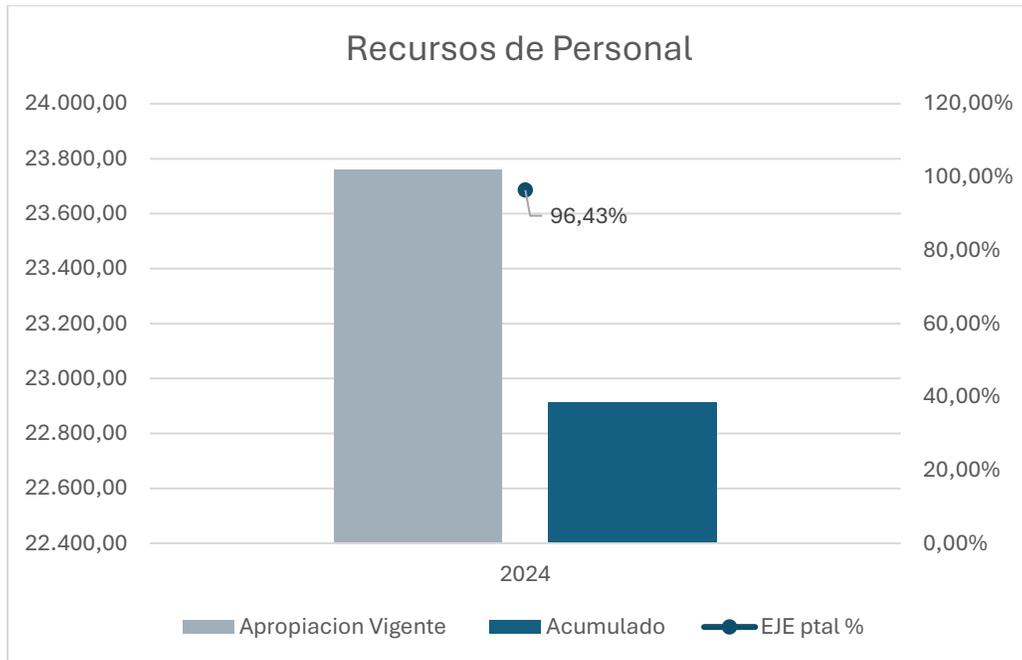
**Gráfico 21 Recursos de Funcionamiento UAESP**



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

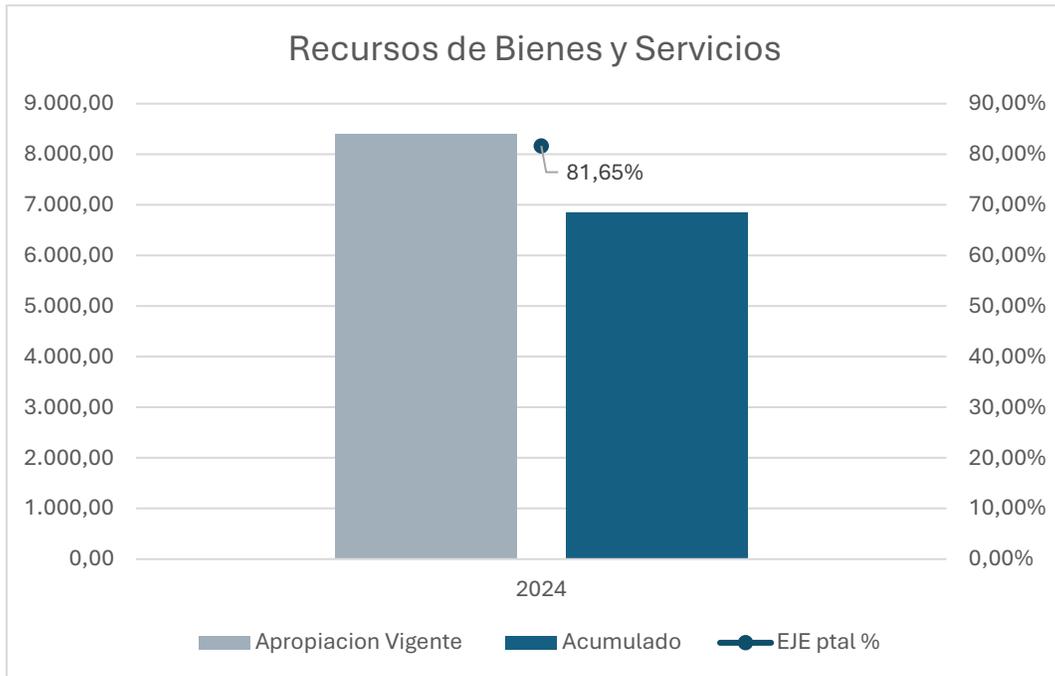
**Gastos de Personal:** Este rubro corresponde a los gastos de nómina y los aportes patronales, los cuales registraron una ejecución del 96,43% al corte del 31 de diciembre 2024.

**Gráfico 22 Recursos de Personal (nómina) UAESP**



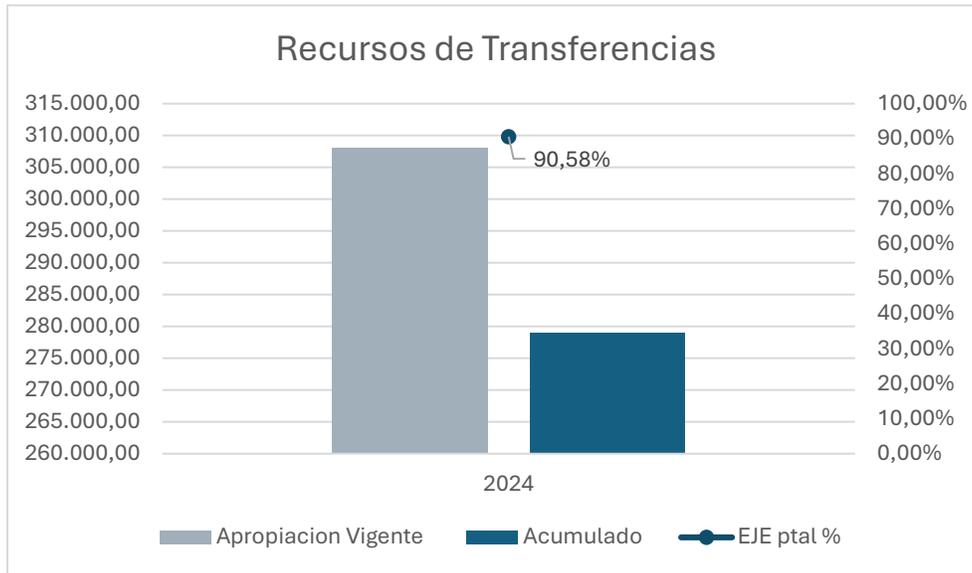
Fuente: Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones – Sistema de Presupuesto Distrital - Secretaría Distrital de Hacienda (SDH)

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 es del 81,65% al corte 31 de diciembre 2024

**Gráfico 23 Recursos de Bienes y Servicios UAESP**


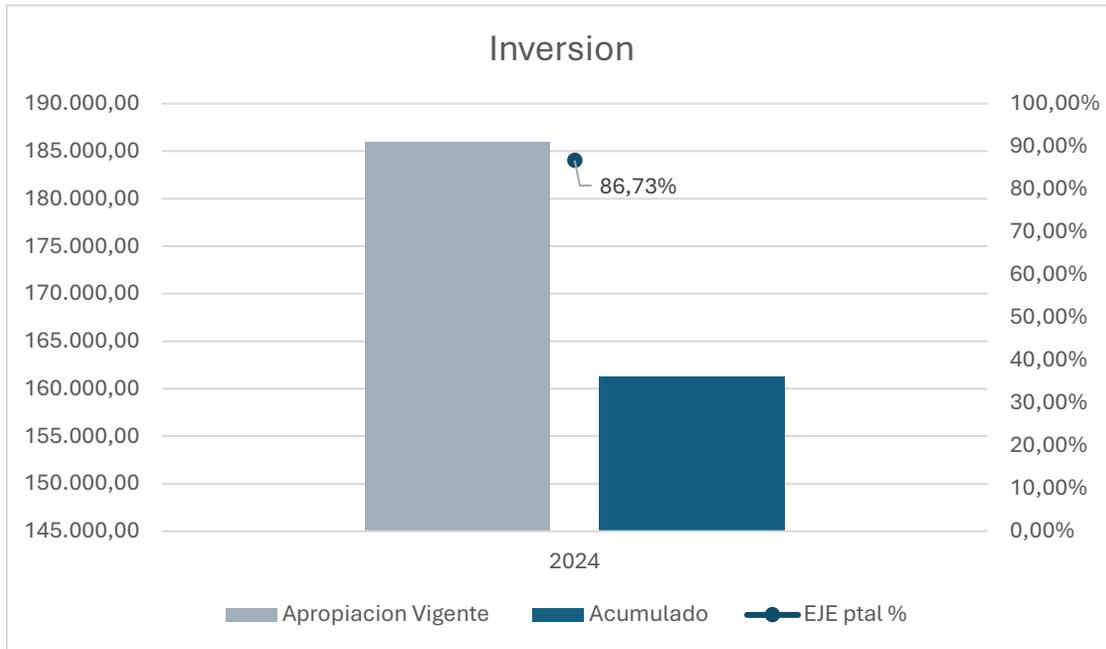
Fuente: Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones – Sistema de Presupuesto Distrital - Secretaría Distrital de Hacienda (SDH)

Las transferencias de funcionamiento: Corresponden a los recursos enviados a la UAESP para garantizar el pago del servicio de alumbrado público de la ciudad. Este rubro es el más representativo del presupuesto y presenta una ejecución del 90,58% al corte del 31 de diciembre 2024

**Gráfico 24 Recursos de Transferencias (servicio alumbrado público) UAESP**


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

**Gastos de Inversión:** Este agregado comprende la ejecución de los diferentes temas misionales de la Unidad, tales como servicios funerarios, recolección, barrido y limpieza, aprovechamiento, disposición final de residuos, y la interventoría del alumbrado público. A través de los proyectos de inversión, la UAESP garantiza el cumplimiento de sus objetivos y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo. Al corte del 31 de diciembre, este rubro presenta una ejecución del 86,73%

**Gráfico 25 Recursos de Inversión UAESP**


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

### 3.6.6. 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, dentro de las dificultades se evidencian algunas como licencias de construcción, licencias ambientales, entre otros.

Ante las diversas dificultades que se presentan en el proceso de la ejecución de los contratos se genera reservas presupuestales y pasivos exigibles; los cuales se mantienen, hasta tanto se puedan superar las dificultades y se realicen los pagos correspondientes.

Corresponde a las diferentes dependencias realizar el seguimiento y gestión respectiva a fin de que la ejecución presupuestal se realice dentro de la vigencia evitando así la constitución de reservas presupuestales y pasivos exigibles

### 3.6.7. 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.
- Finalizar el desarrollo del aplicativo “Gestión de Recursos” en SICAPITAL, que se encuentra en un 80% de desarrollo.
- Optimizar los reportes de información exógena para obtener procesos más eficientes
- Estabilizar la nueva herramienta de pagos la cual ha sido diseñada en el segundo semestre de 2024.

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

- Castigo Presupuestal al generar Reservas Presupuestales superiores al 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 pueden generar observaciones y hallazgos por parte de los Entes de Control

### 3.6.8. Recomendaciones

- Entre las recomendaciones más relevantes, se resalta la necesidad de continuar implementando políticas para la disminución de las reservas presupuestales, así como la depuración de la base de pasivos exigibles. Esto permitirá evitar observaciones y hallazgos, asegurando un control más eficiente mediante seguimientos permanentes.

- Teniendo en cuenta el historial de gastos efectuados a través de la caja menor de estos cuatro (4) años, programar para el próximo año el monto; incrementando el valor en los rubros más utilizados y así evitar hacer traslados durante la vigencia.
- Finalizar el desarrollo del aplicativo “Gestión de Recursos” en SICAPITAL, que se encuentra en un 80% de desarrollo o buscar una alternativa que permita contar con un aplicativo que atienda las necesidades institucionales

## Talento Humano

### 3.6.9. 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 uno de los planes:

Plan Anual de Provisión de Vacantes y Previsión de Recursos:

Estas herramientas representan un componente esencial en la gestión de recursos humanos y la planificación estratégica de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP). Su propósito principal es identificar las necesidades de personal de la entidad para cada vigencia, con el objetivo de garantizar la oportuna cobertura de los puestos vacantes.

- En el mes de septiembre de 2020 la Comisión Nacional de Servicio Civil- CNSC, publica las listas de elegibles de la convocatoria 823 de 2018.
- A partir de octubre de 2022, la UAESP reporta ante la CNSC, las vacantes definitivas generadas a partir de este mes y las cuales tenían listas vencidas, para que sean ofertadas en una nueva convocatoria.
- En abril de 2022 inicia el proceso interno de encargos para cubrir las vacantes temporales y comisiones solicitadas por los funcionarios de carrera administrativa.

- Desde el 2022 a la vigencia del 31 de diciembre de 2024 se han adelantado 93 procesos de encargo de los cuales 53 fueron efectuados y 40 culminaron no siendo efectivos por las siguientes situaciones administrativas: Terminación de la escalera que da el espacio para el encargo por devolución del titular del cargo, por no contar con personal planta en carrera administrativa que cumpla requisitos mínimos del manual de funciones del cargo, por no existir manifestaciones de interés por parte de los colaboradores que cumplen requisitos o porque actualmente se encuentran en proceso de otorgamiento.
- A la vigencia 2024 la UAESP ha realizado registro público de carrera administrativa – RPCA para 129 servidores/as públicos ante la Comisión Nacional de Servicio Civil por ingreso o ascenso en carrera administrativa como resultado de la Convocatoria 823 de 2018.
- Actualmente la UAESP hace parte de la convocatoria por merito realizada por la Comisión Nacional de Servicio Civil, Distrito 6, en la cual se ofertaron y se realizó proceso de inscripción en el mes de julio de 2024, para 12 vacantes compuestas por 3 en ascenso y 9 en concurso abierto desde el nivel de auxiliar de servicios generales a profesional especializado grado 26, siendo este último el cargo más alto en la planta de personal de la entidad de los cargos de carrera administrativa, así:
  - 2 Profesional Especializado Grado 26
  - 2 Profesional Especializado Grado 24
  - 4 Profesional Universitario Grado 12
  - 1 Profesional Universitario Grado 10
  - 1 Técnico operativo Grado 18
  - 1 Auxiliar Administrativo Grado 08
  - 1 Auxiliar de Servicios Generales Grado 08

En el siguiente enlace, se encuentra publicado el certificado de planta de personal en la página web de la entidad con corte a 31 de diciembre 2024:

[https://www.uaesp.gov.co/sites/default/files/planeacion/CERT\\_002\\_2025\\_Estado\\_planta\\_a\\_corte\\_31\\_12\\_2024.pdf](https://www.uaesp.gov.co/sites/default/files/planeacion/CERT_002_2025_Estado_planta_a_corte_31_12_2024.pdf)

A 1 de enero de 2024, se inició la vigencia con una planta de 162 cargos y al 31 de diciembre de la misma vigencia, se terminó con 161 cargos, teniendo en cuenta, que existía en nuestra planta un cargo temporal del nivel técnico dado por sentencia judicial.

Así mismo, para el 2024 se encontraron 10 cargos de la planta en vacancia temporal de los cuales dos corresponden a funcionarios que fueron encargados de la Subdirección de aprovechamiento y la Oficina asesora de comunicaciones, el resto se encuentran en procesos de encargo o para ser provisto mediante nombramiento provisional por no contar con personal de planta que cumpla requisitos mínimos del manual de funciones para ser encargado.

Al terminar la vigencia la planta cuenta con 12 cargos provistos mediante nombramiento provisional, de los cuales 9 ingresaron en la vigencia 2024. De igual forma para cierre se contó con el ingreso de una persona en periodo de prueba como resultado de uso de la lista de elegibles de la Convocatoria 823 de 2018, por mismo empleo del cargo secretario ejecutivo Código 425, grado 21 en la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.

### **Plan de Previsión de Recursos:**

Este plan se centra en la identificación y proyección de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales frente al personal requerido.

- Durante el transcurso del cuatrienio, se logró el cumplimiento del presupuesto proyectado para gastos de personal.
- La gestión financiera eficiente y el compromiso de todo el equipo han permitido mantener un control estricto de los recursos destinados a los salarios y beneficios de los servidores.
- Mantener el gasto dentro de los límites presupuestarios establecidos.

A continuación, se presenta información del presupuesto proyectado contra lo ejecutado en las vigencias:

*Tabla 32 Información del presupuesto proyectado y ejecutado*

<b>Vigencia</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Apropiación</b>	\$ <b>17.487.804.000</b>	\$ <b>17.553.850.000</b>	\$ <b>18.163.190.000</b>	\$ <b>19.778.069.000</b>	\$ <b>23.673.152.000</b>
<b>Compromisos</b>	\$ <b>16.961.715.223</b>	\$ <b>17.064.998.707</b>	\$ <b>17.389.830.814</b>	\$ <b>20.722.067.232</b>	<b>\$22.911.044.286</b>
<b>% Ejecución</b>	<b>96,99 %</b>	<b>97,22 %</b>	<b>95,74 %</b>	<b>98.47%</b>	<b>97 %</b>

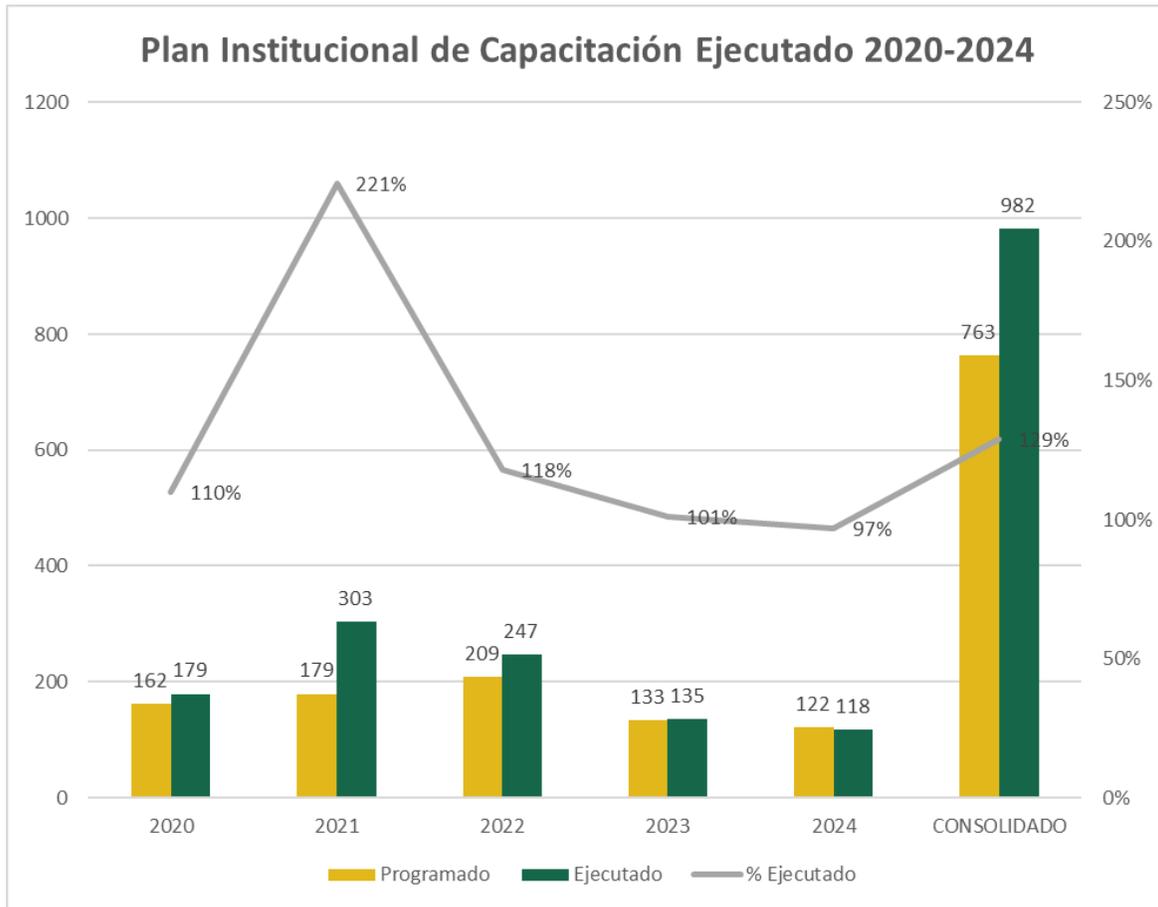
Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano.

### **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, ha coordinado y ejecutado las actividades planteadas, mediante el fortalecimiento de las habilidades y competencias de los funcionarios, de tal forma que se contribuya al cumplimiento de Misión, Visión y Objetivos de la Unidad.

A continuación, se evidencia el progreso acumulado del Plan Institucional de Capacitación durante los años 2020-2024, sobre la ejecución de las actividades programadas en el cronograma del PIC

*Gráfico 26 Ejecución de actividades Plan Institucional de Capacitación*



FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano

Durante la ejecución del Plan Institucional de Capacitación para el período 2020 a 2024, se lograron resultados significativos que han fortalecido las capacidades de desarrollo y formación:

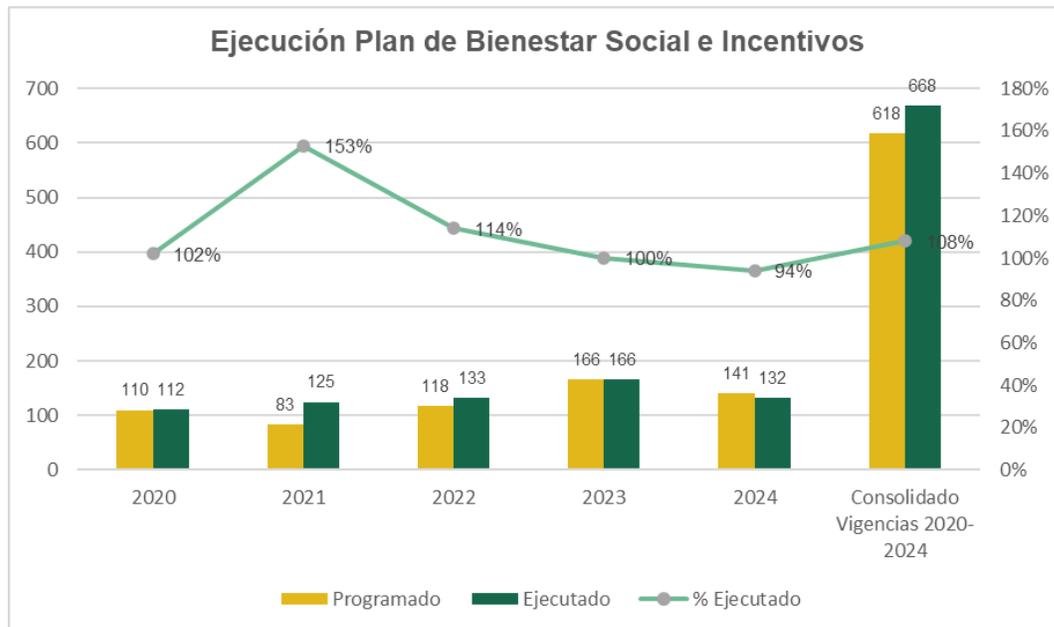
- Uno de los resultados más destacados es la creación de alianzas estratégicas con otras instituciones. A través de estas alianzas, los funcionarios de la UAESP han tenido la oportunidad de acceder a formación de alta calidad, utilizando el presupuesto destinado para esta acción de manera eficiente y permitiendo a los/as servidores/as acceder a programas de formación y enriquecer sus habilidades y conocimientos, lo que a su vez contribuye a fortalecer la capacidad de la organización en su conjunto. Este logro es un

testimonio del compromiso continuo con la mejora de la formación de nuestro equipo y el aprovechamiento eficiente de nuestros recursos.

- La creación de la plataforma Moodle permite a los/as colaboradores/as la capacidad de acceder de forma autónoma a varios recursos de aprendizaje y cursos. Aunque aún falta la implementación completa de la plataforma, su desarrollo sienta las bases para futuras mejoras en la eficacia de los programas de capacitación, lo que a su vez tiene el potencial de fomentar la motivación y la participación de los colaboradores en su desarrollo profesional. Es relevante señalar que la creación de esta plataforma fue articulada entre la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones y la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Aumento de la participación en las capacitaciones, debido al desarrollo de la estrategia de virtualidad, lo que ha permitido llegar a todos/as los/as colaboradores/as que están presenciales o en teletrabajo.
- En el último año aumentó la participación en los procesos de capacitaciones por cambio de metodología frente a la duración de estas.
- Los temas abordados permiten fortalecer habilidades blandas, conocer sobre políticas públicas, derechos laborales y la dinámica interna de la entidad.
- El proceso de capacitación en un alto porcentaje se gestiona con entidades públicas y privadas, buscando beneficiar y que puedan acceder a las mismas, fortaleciendo competencias toda la población que hace parte de la UAESP

#### Plan de Bienestar Social e Incentivos:

Las acciones desarrolladas durante el periodo 2020- 2024, estuvieron enmarcadas en el cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos, mediante el cual se promueven actividades enfocadas a fortalecer y propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de los servidores públicos y su núcleo familiar, fomentando el sentido de pertenencia hacia la entidad.

**Gráfico 27 Ejecución de actividades Plan de Bienestar Social e Incentivos**


FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano

### Durante el cuatrienio del 2020 al 2024, se logró:

- Promover el bienestar físico, mental y emocional de los colaboradores/as, a través de programas y actividades que fomentan la salud, la satisfacción laboral, la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, mediante apoyo emocional, asesoramiento personalizado, actividades de desarrollo personal, de fortalecimiento de equipos, actividades para las familias, caminatas, entre otros. El número de participantes en las actividades de bienestar fueron en promedio 500 personas.
- Creación de nuevas actividades que permitieron fortalecer los vínculos al interior de los equipos con la sana competencia y así mismo los lazos afectivos entre padres e hijos, parejas y familia multiespecie.
- Las actividades programadas para la vigencia 2024 dieron respuestas a los acuerdos sindicales 2023 – 2025 y tuvieron una participación significativa con sus aportes y recomendaciones.
- Actividades como día de padres e hijos, solteros y parejas son de gran acogida por los

servidores y permiten fortalecer los vínculos familiares, la autoestima y el sentido de pertenencia por la entidad.

- Se realizó en articulación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD la medición de cultura organizacional en la vigencia 2023 y en el 2024 en el último bimestre.
- Durante la vigencia 2023 y 2024 se contó con la gala de reconocimientos para exaltar a los mejores servidores de la entidad, mejores compañeros por área, la labor de los grupos voluntarios como brigada de emergencias, emocional y gestores de integridad.
- Se evaluó continuamente las actividades desarrolladas con el fin de mejorar en cada vigencia la ejecución de estas y que estuvieran ajustadas a las preferencias y necesidades de nuestros servidores y sus familias
- A partir de la vigencia 2023 las mascotas empezaron a hacer parte de nuestro plan de bienestar generando inclusión y dando respuesta a las familias multiespecies.

A través del programa de clima y cultura organizacional se atendió la necesidad de crear ambientes laborales diversos amorosos y seguros, con actividades ajustadas a los diagnósticos realizados en estos temas. Así mismo, se realizaron actividades de asesoría sobre pensión, proyecto de vida, reconocimiento de redes de apoyo y formas de uso del tiempo libre al grupo de personas que se encontraban en estado de pre-pensión, con el fin de que contaran con herramientas para la toma de decisiones y el disfrute de alcanzar el estatus de pensión.

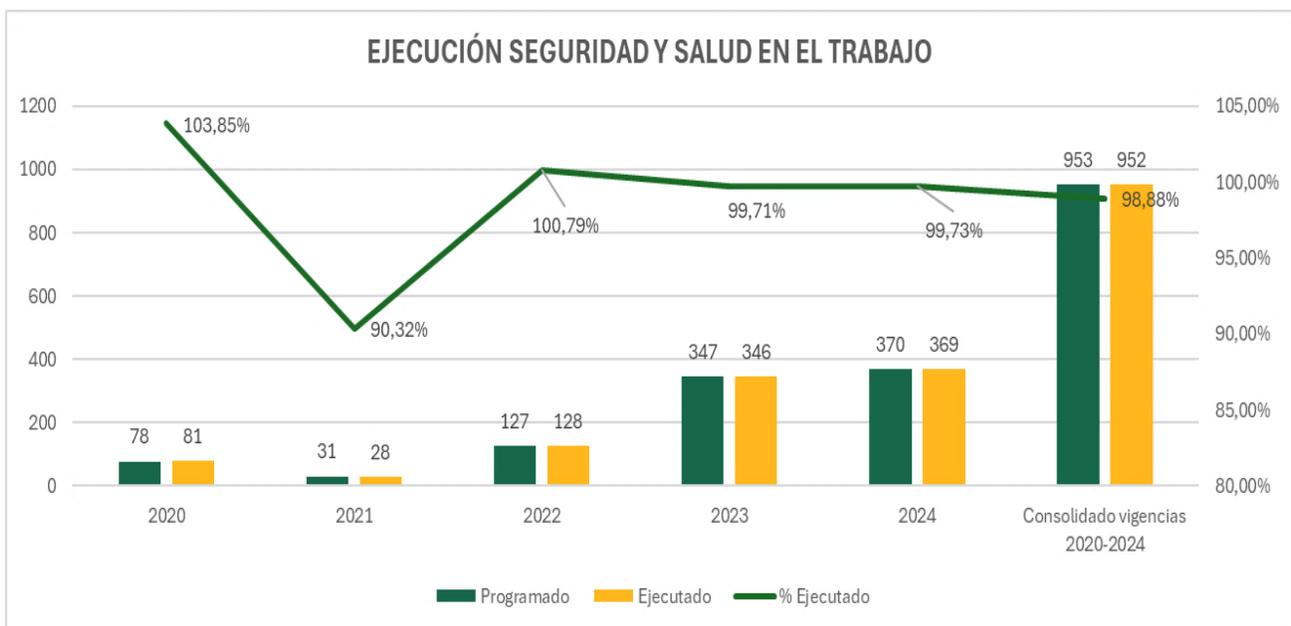
## Sistema de Gestión y Seguridad de Salud en el Trabajo



El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos tiene como propósito mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población UAESP, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud, 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 y vida de nuestros colaboradores/as.

Teniendo en cuenta lo anterior se muestra gráficamente el acumulado de los años 2020 a 2024

*Gráfico 28 Ejecución de actividades Plan de Trabajo de SST*



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano/SGSST

Durante la ejecución de las actividades del plan de trabajo del SST correspondiente a los años 2020 a 2024 se resaltan los siguientes logros:

- Articulación frente a lineamientos del SG-SST y su implementación con las subdirecciones y oficinas de la entidad.

- Articulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el Plan Estratégico de Seguridad Vial y desarrollo de actividades articuladas en el plan anual de trabajo del SST y el Plan Integral de Movilidad Sostenible.
- Creación de un plan de capacitación para la población de la UAESP, dando respuesta a la naturaleza de los riesgos propios de la entidad.
- Articulación con el COPASST, lo que permitió una mayor participación de este en las diferentes actividades del sistema como la realización de investigaciones de accidentes e inspecciones en los distintos centros de trabajo y sensibilización a toda la UAESP frente a la mitigación del riesgo.
- Implementación en la entidad de la estrategia "Sala amiga de la familia lactante del entorno laboral": promoción y capacitación a mujeres gestantes y lactantes.
- Reconocimiento por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en los reportes de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a indicadores y madurez del sistema,
- Articulación con áreas de atención al ciudadano en la implementación del plan de emergencias con inclusión para atender las necesidades de diversidad funcional de la población, mediante la adecuación de planos hápticos y con relieve en braille, instalación de podo táctiles en las ventanillas de atención, divulgación de plan de evacuación con interprete de señas y subtítulos en los medios digitales.
- Refuerzo en actividades de promoción y prevención mediante el desarrollo de tamizajes, jornadas de donación de sangre, pausas activas y estilos de vida saludable.

#### Plan de Integridad:

- A partir del 2024, se incorporó el Programa de Integridad UAESP 2024 – 2028 como un anexo del Plan de Bienestar Social e Incentivos. Este programa se desarrolló con base al eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público, con el objetivo de promover en los

colaboradores el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio, así como interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública.

- El programa se estructuró en cinco rutas, a través de estrategias que involucran la pedagogía, la lúdica, la casuística, la reflexión y la toma de decisiones, se socializa y difunde conocimiento en torno al Código de Integridad, la transparencia y la legalidad, brindando a los servidores y colaboradores de la entidad las herramientas para fortalecer los valores éticos en su labor diaria.

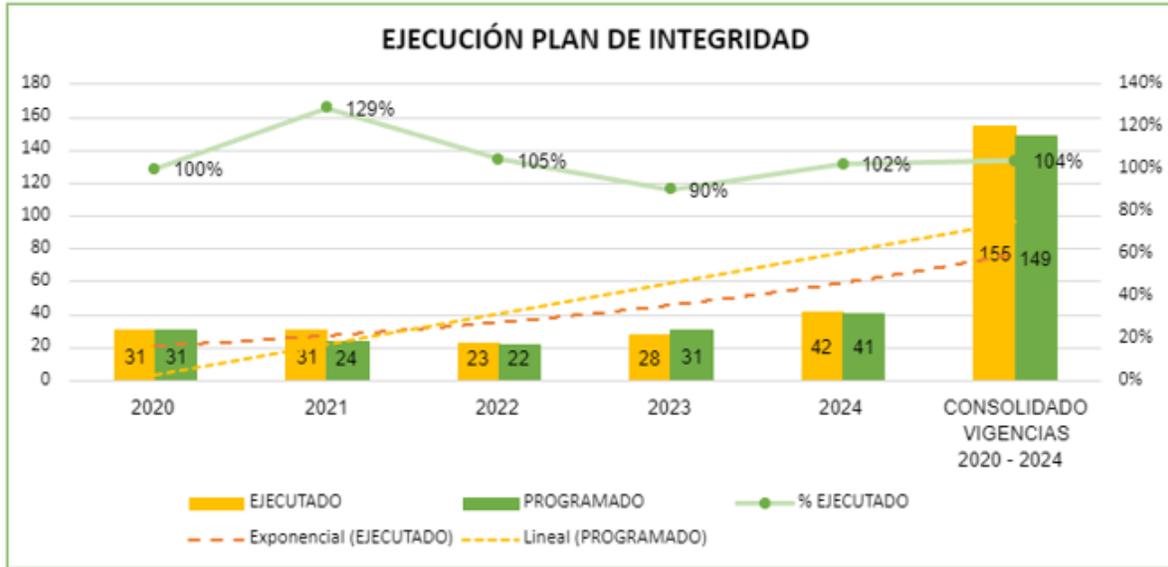
*Imagen 6 Rutas Programa de Integridad*



Fuente: Programa de Integridad 2024 - 2028

Con enfoque a este propósito, se gestionaron estrategias, actividades y metodologías desde las cinco rutas del Programa de Integridad 2024 – 2028, fundamentados en lo ejecutado en las vigencias 2020 a 2024 desde cada uno de los cronogramas aprobados por vigencia, así:

Gráfico 29 Ejecución de actividades Plan de Integridad



Cifras 2024 con corte a Diciembre 2024.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano

- Equipo de Gestores de Integridad: El equipo de gestores/as de integridad vigente, participa activamente en las jornadas planteadas en el cronograma, dando cumplimiento al Plan de integridad 2024. A través de su vinculación voluntaria participan y promueven los comportamientos éticos en la Unidad de manera constante.
- Armonización normativa: Se trabajó en el ajuste y formulación de un documento que reflejará una buena práctica fomentada desde el Programa de Integridad, estableciendo el documento “Estrategias Metodológicas para la Gestión de Integridad con Grupos de Interés”, estableciendo la articulación en la gestión de los valores con diferentes grupos de interés, buscando impactar la ciudad desde la gestión institucional, haciendo visibles los logros en temas de prevención de la corrupción, el fraude y el soborno.
- Espacios de articulación institucional: Desde el equipo de gestores de integridad se logró la articulación con las demás entidades del sector Hábitat, articulando los equipos de integridad a través de estrategias innovadoras como Maratón de Integridad, permitiendo la identificación de mejores prácticas institucionales en la gestión de la integridad, la ética

y la transparencia.

**Nuevas metodologías:** Se generaron actividades con metodologías innovadoras para la apropiación del conocimiento en torno a la ética, la integridad y la transparencia en la gestión pública, realizando jornadas de capacitación con otros sectores en prevención de Conflictos de Interés y gestionando estrategias que permiten introducir a la vida laboral cotidiana la toma de decisiones en torno a los valores.

### 3.6.10. Dificultades

- Actualmente, se identifican áreas clave para fortalecer la gestión de talento humano y la toma de decisiones estratégicas. Entre ellas, se encuentra la necesidad de contar con herramientas tecnológicas más robustas que faciliten la ejecución de actividades del área y optimicen el acceso a la información.
- Adicionalmente, aunque el sistema operativo de la nómina se mantiene actualizado, su nivel de eficiencia puede ser mejorado para satisfacer plenamente las necesidades y exigencias del área, permitiendo una gestión más ágil y efectiva.
- Se ha observado que, al programar capacitaciones presenciales, la tasa de asistencia suele ser baja, dado que muchas personas prefieren la comodidad y flexibilidad que ofrecen las capacitaciones en línea. Esta tendencia representa una oportunidad para explorar alternativas híbridas o virtuales que se adapten mejor a las preferencias de los colaboradores, promoviendo una mayor participación y aprovechamiento de las sesiones formativas.
- En algunos casos, se ha identificado la necesidad de contar con un mayor apoyo de facilitadores internos, idealmente funcionarios de la entidad, para liderar los procesos de capacitación. Actualmente, esta responsabilidad recae principalmente en contratistas, lo que puede afectar la continuidad y la calidad de los procesos formativos. Este aspecto representa una oportunidad para fomentar la participación de los funcionarios y garantizar una transferencia de conocimiento más sólida y sostenible.

- Lograr que los servidores/as públicos/as y contratistas se apropien de la importancia de la seguridad y el autocuidado en el uso de elementos de protección personal y el reporte de actos y condiciones inseguras que aporten a la participación en la construcción sistema de gestión.

### 3.6.10. Retos

- Evaluar y seleccionar una plataforma de software de nómina eficiente y actualizada que se adapte a las necesidades de la entidad, permitiendo el análisis de datos, para mejorar el control de la ejecución del presupuesto mensual de los gastos de personal frente a los recursos autorizados para cada periodo, así como la articulación de información relacionada a los servidores públicos y que pueda tener incidencia en los gastos de nómina.
- Establecer un programa de formación continua para mantener al personal actualizado sobre cambios en las leyes, regulaciones fiscales y laborales.
- Capacitar al 100% de los servidores en temas financieros asociados a sus pagos, con el fin de garantizar el acceso a sus registros de nómina y recibos de pago a través de la intranet de la entidad con comprensión de la información y liquidaciones citadas.
- Se recomienda prever y asignar recursos específicos para atender posibles demandas o litigios relacionados con asuntos laborales. Esta medida permitirá a la entidad contar con una capacidad de respuesta oportuna y efectiva ante eventuales contingencias legales, minimizando su impacto en la gestión operativa y financiera.
- Actualizar e implementar las herramientas tecnológicas para la aplicación de los procedimientos de Talento Humano, que faciliten la realización de las actividades diarias, almacenamiento de datos, toma de decisiones, trazabilidad y custodia de la información con relación al servidor(a) público(a).
- Desarrollar programas de capacitación diseñados específicamente para responder a las necesidades y características de cada grupo.

- 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.
- Fortalecer la cultura organizacional y valores institucionales, teniendo en cuenta que el 80% del personal de planta tiene una antigüedad menor a cinco años.
- Medir el impacto de las jornadas realizadas desde la gestión del Plan de Integridad, de manera que se pueda observar cambios de comportamiento en los puestos de trabajo motivados por temas asociados a la Política, Código y Plan de integridad.
- Motivar a todos/as los/as colaboradores/as a participar activamente en los cursos disponibles en la plataforma Moodle, el reto reside en que todos/as aprovechen esta oportunidad de aprendizaje autónomo, para fortalecer aún más la cultura de capacitación continua en la entidad.
- Fomentar en los servidores públicos y contratistas la importancia de pertenecer a la brigada de emergencia y brigada emocional, así como a otros grupos gestionados desde Talento Humano.

### **3.6.11. Recomendaciones**

- Continuar con la articulación con las entidades del sector, lo cual permite potencializar los recursos y generar actividades de mayor impacto para todo el personal de la UAESP.
- Velar por el cumplimiento de todos los lineamientos dados desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, así como el cumplimiento de la normativa vigente para dar respuesta a las necesidades manifiestas por los servidores públicos.

- Conservar la relación abierta y de escucha con el sindicato de la UAESP y los servidores públicos en general
- Dar continuidad a la implementación del teletrabajo de los servidores de la entidad, con el fin de cumplir las metas distritales.
- Realizar un proceso de levantamiento de cargas laborales que permita impulsar el proyecto de ampliación de la planta de personal de acuerdo con las necesidades presentes y las altas cargas laborales que manifiestan los servidores.
- Fortalecimiento continuo al plan estratégico de talento humano, a través de la asignación de recursos que permitan responder a las necesidades detectadas año a año.
- Priorizar la necesidad de implementación de herramientas tecnológicas para los procedimientos de Talento Humano.

## Gestión Documental

### 3.6.12.Resultados y logros

En el marco de la aplicación de la Política de Gestión Documental durante el cuatrienio, el proceso 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, la entidad ha venido trabajando en la elaboración y actualización de 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>.

### 3.6.13.Dificultades

Se han identificaron áreas clave para optimizar la gestión documental, lo que representa una oportunidad para fortalecer este proceso estratégico. Aunque el personal contratado para el apoyo no contaba con el perfil ideal en experiencia e idoneidad, esto brinda la posibilidad de ajustar los criterios para garantizar una mayor alineación con las necesidades del área.

### 3.6.14.Retos

- 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, EDIS en Liquidación, UESP y UAESP con el tercero Documentos Inteligentes Contrato 774 del 2020.
- Culminar el proceso de elaboración, aprobación y convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD) que permita la implementación al interior de la entidad, para la organización de la documentación del fondo documental de la UAESP.
- Asignar presupuesto 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 Integrado de Gestión.
- Asignación de infraestructura y de espacios físicos adecuados para la custodia de la documentación de los archivos de gestión de la entidad.

### 3.6.15.Recomendaciones

- Contratación de perfiles profesionales con funciones para conformar el grupo de gestión documental de acuerdo con las normas archivísticas, con el fin de desarrollar 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.

### Servicio al Ciudadano

#### 3.6.16.Resultados y logros

Desde el proceso de Servicio al Ciudadano de la UAESP, se realiza seguimiento al cierre mensual de las PQRSD recibidas en la entidad para obtener el dato del indicador de gestión.

*Tabla 33 Porcentaje PQRSD Cerradas por vigencia*

2021	2022	2023	2024
59,50 %	48,99%	73,99%	73.18%

Fuente: Indicador de gestión-UAESP

En la vigencia 2024 la UAESP recibió por los distintos canales de atención un total de 10.967 PQRSD, se reflejó un aumento de 1440 peticiones equivalente al 15.11% en comparación con la vigencia 2023.

Igualmente, desde el proceso de servicio al ciudadano se han implementaron diferentes estrategias de atención o relacionamiento con la ciudadanía, dentro de las cuales se destacaron las siguientes:

- Brindar a los usuarios internos y externos de la UAESP, que requieren servicios a través de los canales de atención dispuestos por la entidad una atención y orientación

oportuna, eficaz, eficiente y con calidad, aumentando la satisfacción de los grupos de interés y fortaleciendo de esta manera la imagen Institucional.

- Actualizar y crear documentos para el SIG (Sistema integrado de gestión), con el fin de mejorar la interacción con el ciudadano y con las demás dependencias y oficinas de la entidad.
- Avanzar al 100% en la interfaz fase 1 entre el sistema de gestión documental Orfeo UAESP y el Sistema Bogotá te escucha (SDQS).

De esta manera, se cumple con lo dispuesto en la resolución 1519 de 2020 de MinTic, se configuró 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:

#### Canales Internos:

- Canal telefónico: 6013580400
- Canal Presencial: Av. Caracas 53- 80 primer piso
- Canales Virtuales:
- Correo Electrónico: [uaesp@uaesp.gov.co](mailto:uaesp@uaesp.gov.co)
- Formulario Web: Link: <https://www.uaesp.gov.co/content/crear-pqrd> –
- Redes sociales



[@Facebook,](#)



[@X,](#)



[@Youtube](#)



[@Instagram\).](#)

#### Canales Externos:

- Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas-Bogota Te Escucha <https://bogota.gov.co/sdqs/>.
- 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>.

A continuación, se presenta la siguiente tabla de resultados del índice de cumplimiento 93.3% según informe de la secretaria general del Distrito:

*Tabla 34 Porcentaje de cumplimiento de los servicios prestados a la ciudadanía*

<b>Porcentaje de cumplimiento de los servicios prestados a la ciudadanía</b>	<b>93.3 %</b>
<b>1. Accesibilidad en el ingreso del punto de atención</b>	<b>86</b>
<b>2. Protocolo de atención en módulo</b>	<b>91</b>
<b>3. Accesibilidad en el punto de atención y aspectos generales</b>	<b>94</b>
<b>4. Lugar y puestos de trabajo para la atención a la ciudadanía</b>	<b>100</b>
<b>5. Conocimientos en atención diferencial de la ciudadanía</b>	<b>100</b>

Fuente: Informe de Secretaría General del Distrito 2024

### 3.6.16. Dificultades

A modo de dificultades se encuentra la necesidad de conocer y evaluar la percepción y satisfacción de los ciudadanos respecto a los servicios prestados por la Entidad por el bajo nivel en la participación de las encuestas que se encuentran en los diferentes canales de atención.

### 3.6.17. Retos

- Implementar la fase 2 de la interfaz entre el SDQS y el sistema de gestión documental Orfeo, con el fin de optimizar los tiempos de radicación.
- Gestionar la implementación del WhatsApp PQRSD del proceso de servicio al ciudadano, para ampliar los canales de interacción y comunicación con la ciudadanía.

- Gestionar el sistema de asignación de turnos y agendamiento de citas.

### 3.6.18. Recomendaciones

- Adicionalmente, se sugiere destinar recursos para implementar nuevas buenas prácticas que promuevan la accesibilidad a los servicios, especialmente para los grupos de valor con necesidades diversas.

## Gestión de Apoyo Logístico

### 3.6.19. Resultados y logros

- 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).
- 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.
- Se organizó la flota de vehículos del parque automotor de la entidad, con el fin de optimizar los recursos, logrando eliminar la contratación de flotilla.
- Se cuenta con el 90% de la herramienta ACOVE (Administración y coordinación de vehículos) desarrollada por la Oficina TIC y Apoyo Logístico.

### 3.6.20. 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 enfocados al mantenimiento de las sedes, sin embargo, se presentaron

dificultades de orden contractual por incumplimientos por parte de los contratistas, esto 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.

### 3.6.21. Retos

- Desarrollo de herramienta para la 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.
- Realizar la compra del vehículo que se dio de baja, teniendo en cuenta que ya se tiene la aprobación de Secretaría de Hacienda se espera tenerlo en primer trimestre de 2025.
- Realizar el traslado de la Sede principal de la entidad en el primer trimestre de 2025.

### 3.6.22. Recomendaciones

- Aseo y Cafetería: Determinar junto con todas las subdirecciones y oficinas 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.
- Mantenimiento Vehículos: Se recomienda realizar un estudio de costo beneficio frente a los mantenimientos, teniendo en cuenta que los costos se están elevando 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 por normatividad ambiental, las entidades del Distrito deben optar por energías limpias (vehículos eléctricos). Para este reto, se inició con la reposición de un vehículo, el cual está siendo evaluado por la Secretaría de Hacienda.



- Teniendo en cuenta que, a 31 de diciembre de 2024, se adelantó la gestión para la nueva sede, se debe realizar el ajuste de los temas nuevos que surjan para emitir reportes de austeridad y servicios generales de la entidad y así mismo los inventarios de bienes que no se van a trasladar





**UAESP**

