

INFORME DE GESTIÓN 2020

**OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN**
Enero 2021



Luz Amanda Camacho

Directora General

Francisco José Ayala Sanmiguel

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Julián Camilo Amado Velandia

César Mauricio Beltrán López

Andrés Pabón Salamanca

Ingrid Lisbeth Ramírez Moreno

Álvaro Raúl Parra Eraso

Hermes Humberto Forero Moreno

Fredy Ferley Aldana Arias

Rubén Darío Perilla Cárdenas

Carlos Arturo Quintana Astro

Equipo de trabajo

María Eva Santos Murillo

Jazmín Karime Flórez Vergel

Yesly Alexandra Roa

Profesionales designados por parte de las Oficinas y Subdirecciones de la Unidad como equipo de apoyo



CONTENIDO

1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA UAESP	10
1.1. Misión	10
1.1. Visión.....	10
1.2. Objetivos Estratégicos.....	10
1.2.1. Objetivo Estratégico 1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	10
1.2.1.1. Metas objetivo estratégico de fortalecimiento institucional	10
1.2.1.2. Indicadores objetivo estratégico de fortalecimiento institucional	11
1.2.1.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de fortalecimiento institucional.....	11
1.2.2. Objetivo Estratégico 2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	11
1.2.2.1. Metas objetivo estratégico de participación ciudadana	11
1.2.2.2. Indicadores objetivo estratégico de participación ciudadana	11
1.2.2.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de participación ciudadana.....	12
1.2.3. Objetivo Estratégico 3. ECONOMÍA CIRCULAR EN EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS	12
1.2.3.1. Metas objetivo estratégico de economía circular en el manejo integral de residuos	12
1.2.3.2. Indicadores objetivo estratégico de economía circular en el manejo integral de residuos	12
1.2.3.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de economía circular en el manejo integral de residuos	12
1.2.4. Objetivo Estratégico 4. CULTURA CIUDADANA	13
1.2.4.1. Metas objetivo estratégico de cultura ciudadana	13
1.2.4.2. Indicadores objetivo estratégico de cultura ciudadana	13
1.2.4.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de cultura ciudadana	13
1.2.5. Objetivo Estratégico 5. GESTIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	13
1.2.5.1. Metas objetivo estratégico de gestión de alumbrado público	13
1.2.5.2. Indicadores objetivo estratégico de gestión de alumbrado público.....	14
1.2.5.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de gestión de alumbrado público	14
1.2.6. Objetivo Estratégico 6. GESTIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS	14
1.2.6.1. Metas objetivo estratégico de gestión de servicios funerarios	14
1.2.6.2. Indicadores objetivo estratégico de gestión de servicios funerarios	14
1.2.6.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de gestión de servicios funerarios.....	15

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2020	15
2.1. Presupuesto de Rentas e Ingresos	15
2.2. Presupuesto de Gastos e Inversiones:	16
3. GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	17
4. MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y LA REGIÓN	36
4.1. Componente de Disposición Final	36
4.1.1. Contratación de Consultorías e Investigaciones para la Implementación - Avances y Acciones Desarrolladas:	38
4.1.2. Gestión Social.	40
4.1.3. Operación	42
4.1.4. Sistema de Tratamiento de Lixiviados	45
4.1.5. Nuevos Proyectos	48
4.1.5.1. Implementación del Punto limpio de la UAESP.	48
4.1.5.2. Realizar las Obras de Restauración y Recuperación del Predio Yerbabuena.	49
4.1.6. Instrumentos de Planeación	50
4.2. Componente de Aprovechamiento de Residuos Sólidos	51
4.2.1. Principales Logros 2020	52
4.2.2. Población Objetivo	52
4.2.2.1. Población afectada	52
4.2.2.2. Actividades de aprovechamiento	53
4.2.3. Acciones	53
4.2.3.1. Acciones afirmativas	53
4.2.3.2. Actividades Aprovechamiento:	54
4.2.3.3. Reuniones periódicas equipo gestores	54
4.2.3.4. Acompañamiento población recicladora	54
4.2.3.5. Socialización subsidio funerario	55
4.2.3.6. Inclusiones y verificaciones	55
4.2.3.7. Estrategia Cultura Ciudadana – La Basura No Es Basura	56
4.2.3.8. Fortalecimiento y formalización	56
4.3. Componente de Recolección, Barrido y Limpieza	57
4.3.1. Sistema de Información para la Gestión y Operación del Servicio Público de Aseo SIGAB	58
4.3.2. Actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos	59

4.3.3.	Llantas Fuera de Uso (NFU)	59
4.3.4.	Residuos Hospitalarios	60
5.	GESTIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS PRESTADOS EN LOS CEMENTERIOS	60
5.1.	Servicios Funerarios	61
5.2.	Proyecto 7660 Mejoramiento Subvenciones y Ayudas para dar Acceso a los Servicios Funerarios del Distrito Destinadas a la Población en Condición de Vulnerabilidad Bogotá”.	67
6.	GESTIÓN PARA LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	68
7.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA	73
7.1.	Talento Humano	73
7.1.1.	Proceso de Meritocracia	74
7.1.2.	Gestión de Bienestar	76
7.1.3.	Gestión de Capacitación	77
7.1.4.	Gestión del Desempeño	77
8.	GESTIÓN FINANCIERA	81
9.	GESTIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83
10.	GESTIÓN DOCUMENTAL	84
11.	SERVICIO AL CIUDADANO	86
12.	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN JUDICIAL	89
12.1.	Gestión Contractual	89
12.2.	Sesiones del Comité de Contratación	91
12.3.	Procesos Administrativos Sancionatorios Contractuales	92
12.4.	Defensa Judicial	95
12.5.	Gestión, Seguimiento y Calidad Subdirección de Asuntos Legales - SAL	99
12.5.1.	Plan de acción	99
12.5.2.	Indicadores de Gestión	100
12.5.3.	Plan de Mejoramiento Interno	100
12.5.4.	Plan de Mejoramiento Formulado para la Contraloría de Bogotá D.C.	100
12.5.5.	Matrices y Planes de Riesgos	101
12.5.6.	- Actualización permanente de los documentos que conforman el proceso de gestión de asuntos legales del sistema integrado de gestión de la UAESP	103
12.5.7.	Trámite y/o Seguimiento a PQR’s	104
12.5.8.	Reporte Informes a Cargo de la Subdirección de Asuntos Legales	104

13.	ARQUITECTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD	105
13.1.	Dispositivos Especializados - DRONES	105
13.2.	Cultura Cibernética	105
13.3.	Mantenimientos Generales	105
13.4.	Adquisición y Contratación Relevante	106
13.5.	Esquema de Contingencia	106
13.6.	IPV6	107
13.7.	Concurso Máxima Velocidad	107
13.8.	Acciones de la Oficina TIC Frente al COVID 19	107
13.8.1.	Trabajo en Casa	107
13.8.2.	Punto Vive Digital – PVD	108
14.	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	109
14.1.	Informe de redes sociales	109
14.2.	Piezas gráficas elaboradas en el año	111
14.3.	Tabla de balance de acciones periodísticas	112
14.4.	Monitoreo de medios	112
14.5.	Noticias por cada área misional de la entidad	113
14.6.	Categoría de las noticias	113
14.7.	Eventos y Relaciones Interinstitucionales	114
14.8.	Alianzas estratégicas	115
15.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	115
15.1.	Direccionamiento Estratégico	115
15.1.1.	Gestión del Conocimiento y la Innovación	115
15.1.2.	Instancias de Coordinación	115
15.1.3.	Información Estadística	116
15.1.4.	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS	118
15.1.5.	Plan de Ordenamiento Territorial – POT	118
15.1.6.	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC	119
15.1.7.	Políticas Públicas con Enfoque de Género, Poblacional, de Derechos y Ambiental	120
15.1.8.	Participación Ciudadana	121
15.1.9.	Rendición de Cuentas	124
15.2.	Sistema Integrado de Gestión	126

15.2.1.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	126
15.2.2.	Indicadores de Gestión.....	128
15.2.3.	Plan de Acción Institucional – PAI.....	128
15.3.	Gestión de Proyectos	135
15.4.	Riesgos Institucionales	136

PRESENTACIÓN

El presente informe, entrega a la ciudadanía e interesados, los resultados de la Gestión Institucional como un compromiso de transparencia frente a la ejecución de los recursos públicos y los logros que obtuvo la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP durante la vigencia 2020 en la ejecución de los Planes de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020” y “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020 - 2024.

Para la comprensión de la gestión y los resultados obtenidos por la Unidad, es importante indicar que es el primer año de gobierno de la nueva administración y para esta vigencia confluyen dos planes de desarrollo, el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020”, formulado por la anterior administración y el segundo, el nuevo Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2020 - 2024”.

La vigencia 2020 se constituye en un año atípico, en la medida en que ejecuta los últimos seis meses del Plan de Desarrollo de la Administración saliente, inicia la participación de la Unidad en la formulación del nuevo plan durante los primeros tres meses y constituye sus compromisos para los próximos siguientes 4 años a través de las metas trazados y estratégicas en el nuevo Plan.

En todo caso, se pretende informar acerca de cómo ha sido la gestión y cuáles han sido los impactos sobre la ciudadanía. Se espera que la información contenida en este documento, facilite a los ciudadanos el ejercicio del Control Social a la gestión de la Administración Pública.

INTRODUCCIÓN

Desde el primer año de gobierno de la Primera Mandataria del Distrito Capital, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, de manera articulada inició su gestión adelantando acciones estratégicas, encaminadas al logro de los objetivos rectores y ambiciosos del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. aprobado mediante el Acuerdo No. 761 del 11 de junio de 2020, “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”.

Con la entrada en vigencia del nuevo Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, se hace necesario articular la planeación estratégica de la Unidad con los nuevos derroteros fijados por la Administración Distrital para avanzar en el camino que lleve a Bogotá en un corto y mediano plazo a un desarrollo sostenible mediante acciones colectivas, intersectoriales, participativas, incluyentes, con enfoque diferencial, étnico y territorial en lo que compete a los servicios a su cargo, de acuerdo con su misión.

En este sentido, la UAESP apunta hacia la formulación de un modelo de aprovechamiento que establezca la ruta con la cual se lograrán disminuir las cantidades de residuos sólidos que se recolectan y transportan hasta el predio Sanitario Doña Juana, mejorando la presentación de los residuos en el espacio público; así mismo, la Unidad debe generar condiciones de acceso a los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del Distrito, con estándares de calidad, mediante el reconocimiento y pago de subvenciones y ayudas otorgadas a la población en condición de vulnerabilidad residente en Bogotá; con igual importancia, abordará las acciones encaminadas a gestionar y garantizar la óptima prestación del servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital brindando a la comunidad espacios públicos más seguros en materia de iluminación.

Todo esto a la par, con el fortalecimiento y mantenimiento efectivo de la infraestructura física, tecnológica y del talento humano de la Unidad, robusteciendo las herramientas e instrumentos de las políticas de gestión establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de tal manera, que los logros de resultados se alcancen agregando valor público a la garantía de la prestación de los servicios a cargo de la Unidad.

Adicionalmente, se plantea la cultura ciudadana para impulsar un modelo integral y sostenible de gestión de residuos en Bogotá-Región que se asumirá como la invitación a generar cambios voluntarios de comportamientos, orientados a disminuir la huella ambiental y aumentar el impacto social positivo a través de cómo tratamos los residuos; es decir, la manera en la que los ciudadanos consumimos, generamos y nos deshacemos de los residuos en lugares privados y públicos.

1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA UAESP

1.1. Misión

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

1.1. Visión

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

1.2. Objetivos Estratégicos

1.2.1. Objetivo Estratégico 1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Incrementar la efectividad de la Gestión Pública de la UAESP en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, apoyada en la innovación institucional, el cambio tecnológico, la toma de decisiones articulada a un sistema integrado de información, con el fin de garantizar la prestación de los servicios públicos a su cargo con transparencia, integridad y calidad, logrando estándares más altos en dicha prestación, atendiendo las necesidades de la ciudadanía, el plan de desarrollo y generando valor público, en cumplimiento de la política de austeridad en el gasto y en coherencia con la defensa del interés público.

1.2.1.1. Metas objetivo estratégico de fortalecimiento institucional

- Cumplir con las metas plan de desarrollo y metas proyectos de inversión que se encuentran relacionados en el Cuadro No. 2. Articulación UAESP – Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024, donde se aborda en materia de inversión las problemáticas identificadas en este documento.
- Implementar las políticas de gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Mejorar en 1% anual la calificación obtenida en el FURAG en el año inmediatamente anterior.
- Aprobación de la modificación del acuerdo 001 de 2012, por el cual se modifica la estructura organizacional de la UAESP, que contemple la generación de unas dependencias con unidades temáticas definidas; por ejemplo, la distinción entre los

servicios funerarios y lo relacionado con la prestación del servicio de alumbrado público, la creación de una oficina de participación ciudadana y la revisión y actualización de las funciones de las dependencias; entre otros.

- Re certificación de calidad por ente certificador.

1.2.1.2. Indicadores objetivo estratégico de fortalecimiento institucional

- Indicadores de los proyectos de inversión como referente para el análisis y seguimiento de la planeación estratégica institucional.
- (Número de políticas del MIPG implementadas / Número de políticas del MIPG) * 100.
- Reporte FURAG.
- Acto administrativo que modifica la estructura organizacional de la entidad.
- Una recertificación de calidad por ente certificador.

1.2.1.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de fortalecimiento institucional

- Disponer del Plan de Acción MIPG formulado e implementado.

1.2.2. Objetivo Estratégico 2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Fomentar una cultura de participación ciudadana incidente en la UAESP, a través de una comunicación transparente y de doble vía, que inspire confianza, agregando valor a la gestión y generando credibilidad en lo público.

1.2.2.1. Metas objetivo estratégico de participación ciudadana

- Formular e implementar la política de participación ciudadana y responsabilidad social de la UAESP en el marco del MIPG.
- Formular e implementar el Proceso de Participación Ciudadana y Responsabilidad Social en la UAESP.
- Formular e implementar el modelo de relacionamiento de la UAESP.
- Formalizar mediante acto administrativo las instancias propias de la UAESP que por su importancia deban ser reglamentadas.

1.2.2.2. Indicadores objetivo estratégico de participación ciudadana

- Una política de participación ciudadana y responsabilidad social propia de la UAESP formulada e implementada. Informes anuales de seguimiento.
- Un Proceso de Participación Ciudadana y Responsabilidad Social en la UAESP incluido en el SIG.
- Un modelo de relacionamiento de la UAESP formulada e implementada. Informes anuales de seguimiento.
- Número de actos administrativos que reglamenten instancias de participación ciudadana propias de la UAESP.

1.2.2.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de participación ciudadana

- Se requiere definir una ruta para la formulación e implementación de la política de participación ciudadana y responsabilidad social de la UAESP.
- Se requiere formular el modelo de relacionamiento de la UAESP.
- Este objetivo estratégico llevará a la actualización del mapa de procesos de la entidad.

1.2.3. Objetivo Estratégico 3. ECONOMÍA CIRCULAR EN EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Generar un cambio del modelo lineal a un modelo de economía circular sostenible de la gestión de los residuos sólidos que contemple la producción y consumo responsable, la separación en la fuente, reutilización, reciclaje, aprovechamiento y su transformación, orientado a dignificar la laboral del reciclador y disminuir la disposición final de residuos.

1.2.3.1. Metas objetivo estratégico de economía circular en el manejo integral de residuos

- Cumplir con las metas plan de desarrollo y metas proyectos de inversión que se encuentran relacionados en el Cuadro No. 2. Articulación UAESP – Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024, donde se aborda en materia en inversión las problemáticas identificadas en este documento.
- Desarrollar al menos una alianza estratégica a nivel distrital, nacional o internacional que permitan formular un modelo de administración y operación del predio Doña Juana, atendiendo las particularidades del mismo.
- Desarrollar una estrategia de cooperación para el logro de financiación de los proyectos de la Unidad encaminados al cumplimiento de las metas plan de desarrollo.
- Adelantar las propuestas de mejora normativa para concretar el enfoque de economía circular, antes las instancias competentes.

1.2.3.2. Indicadores objetivo estratégico de economía circular en el manejo integral de residuos

- Indicadores de los proyectos de inversión como referente para el análisis y seguimiento de la planeación estratégica institucional.
- Número de alianzas estratégicas conformadas.
- Número de acuerdos de cooperación constituidos.
- Número de propuestas normativas presentadas a las instancias competentes.

1.2.3.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de economía circular en el manejo integral de residuos

- Definir un protocolo de alianzas y de cooperación.
- Definir un modelo de relacionamiento de la UAESP.
- Hacer un estudio del marco normativo vigente a efectos de establecer las mejoras normativas en materia de economía circular.

1.2.4. Objetivo Estratégico 4. CULTURA CIUDADANA

Promover cambios culturales en la gestión de residuos en relación con los conocimientos, las actitudes, los valores, las emociones y las prácticas respecto al proceso, los actores y los materiales en la gestión de residuos, desde el enfoque de Cultura Ciudadana; orientado a lograr cambios voluntarios de comportamiento, para disminuir el impacto ambiental y aumentar el aprovechamiento de residuos mediante cómo compramos, consumimos, generamos y nos deshacemos de los residuos en el hogar, espacios sociales y el espacio público.

1.2.4.1. Metas objetivo estratégico de cultura ciudadana

- Implementar un (1) estrategia de cambios de hábito responsable con el medio ambiente.
- Articular la estrategia de cambio de hábitos con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la entidad.

1.2.4.2. Indicadores objetivo estratégico de cultura ciudadana

- Estrategia de cambio hábitos implementados en la entidad, a partir de la estrategia de cultura ciudadana.
- Número de acciones asociados con la estrategia de cultura ciudadana contenidos en el PIGA.

1.2.4.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de cultura ciudadana

- Consulta y socialización sobre la estrategia de cultura ciudadana que genere cambios de hábitos al interior de la Entidad.

1.2.5. Objetivo Estratégico 5. GESTIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Aumentar el nivel de seguridad en la ciudad mejorando las condiciones de iluminación del espacio público, disminuir los costos ambientales y propiciar un ahorro en el consumo energético, mediante la modernización tecnológica, repotenciación y/o expansión de las luminarias.

1.2.5.1. Metas objetivo estratégico de gestión de alumbrado público

- Cumplir con las metas plan de desarrollo y metas proyectos de inversión que se encuentran relacionados en el Cuadro No. 2. Articulación UAESP – Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024, donde se aborda en materia en inversión las problemáticas identificadas en este documento.
- Desarrollar una estrategia de modernización de alumbrado público que priorice las zonas con mayor índice de inseguridad asociada a deficiencias en iluminación en el espacio público y los principales ejes viales de la ciudad.
- Actualizar el marco institucional y contractual de la prestación del servicio a la luz del marco jurídico vigente en el orden nacional.

1.2.5.2. Indicadores objetivo estratégico de gestión de alumbrado público

- Indicadores de los proyectos de inversión como referente para el análisis y seguimiento de la planeación estratégica institucional.
- (Número de puntos críticos y ejes viales con alumbrado público modernizados / Número de puntos críticos identificados en la estrategia de modernización de alumbrado público) *100.
- Acto administrativo o de naturaleza contractual que actualice las condiciones actuales de la prestación del servicio de alumbrado público.

1.2.5.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de gestión de alumbrado público

- Identificar las zonas de mayor índice de inseguridad a efectos de priorizar la modernización de alumbrado público en ellas.
- Adelantar las acciones de la prestación del servicio a efectos de actualizar su marco institucional y contractual.

1.2.6. Objetivo Estratégico 6. GESTIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS

Gestionar el aumento de la capacidad y servicios disponibles en los cementerios del Distrito mediante la adecuación, restauración, ampliación y modernización de su infraestructura en el destino final; así como, aumentar gradualmente la integralidad en el componente de atención funeraria. Igualmente estructurar una oferta unificada a nivel Distrital de subvenciones y subsidios funerarios, para brindar acceso a la población en condición de vulnerabilidad, con enfoque poblacional y diferencial.

1.2.6.1. Metas objetivo estratégico de gestión de servicios funerarios

- Cumplir con las metas plan de desarrollo y metas proyectos de inversión que se encuentran relacionados en el Cuadro No. 2. Articulación UAESP – Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024, donde se aborda en materia en inversión las problemáticas identificadas en este documento.
- Aprobación por parte de las entidades competentes de los instrumentos de planeación urbanística que permitan la ampliación, adecuación, restauración y modernización de la infraestructura física de los cementerios propiedad del Distrito.
- Complementar los instrumentos de medición de la Unidad con información estadística con enfoque poblacional y diferencial.
- Adelantar campañas de difusión de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del distrito con mayor énfasis en el servicio de cremaciones al igual que del programa de subvenciones, ayudas y subsidios funerarios.

1.2.6.2. Indicadores objetivo estratégico de gestión de servicios funerarios

- Indicadores de los proyectos de inversión como referente para el análisis y seguimiento de la planeación estratégica institucional.

- Instrumentos de planeación aprobados por las entidades competentes e implementados por la UAESP.
- Información estadística de servicios y subsidios funerarios con enfoque poblacional y diferencial actualizada.
- Número de campañas realizadas para la difusión de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del distrito con mayor énfasis en el servicio de cremaciones al igual que del programa de subvenciones, ayudas y subsidios funerarios.

1.2.6.3. Estrategias asociadas al objetivo estratégico de gestión de servicios funerarios

- Difundir y ampliar la población objetivo que aborde un enfoque diferencial dentro de las ayudas contenidas en el Programa de subvenciones, ayudas y subsidios funerarios en los cementerios propiedad del Distrito actualizado.
- Adelantar el proceso de contratación encaminado a establecer las nuevas condiciones de la administración y operación de los cementerios propiedad del Distrito y la prestación de los servicios funerarios en los mismos.

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2020

2.1. Presupuesto de Rentas e Ingresos

Están constituidos por los Recursos Administrados y las transferencias que realiza la Secretaria Distrital de Hacienda; dentro de los recursos administrados se encuentran: los recursos de la concesión de cementerios, por retribución de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del Distrito Capital; así mismo, los ingresos recibidos por arrendamientos de los locales comerciales de la periferia de los cementerios, los recursos generados por la venta de Certificados de Reducción de Emisiones - CRES y los rendimientos generados por los recursos propios institucionales, entre ellos los correspondientes a los recursos entregados por los operadores del esquema de aseo, para el pago de las obligaciones de hacer.

Ce.gestores / Pos.presupuestarias	Apropiación Vigente	Recaudo Acumulado	Saldo por Recaudar	% Recaud.
TOTAL	- 444.929.444.000	- 296.393.825.703	- 148.535.618.297	66,62
0228-01 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVIC	- 444.929.444.000	- 296.393.825.703	- 148.535.618.297	66,62
12102040109 Multas no especificadas en otro numeral rentístico	-	- 4.561.000	- 4.561.000	0,00
12102050101010201 Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin op	- 64.517.000	- 27.605.270	- 36.911.730	42,79
12102050101010301 Servicios de oficinas centrales	- 213.580.000	- 2.958.561.271	- 2.744.981.271	1385,22
121020501010104 Servicios Funerarios, de Cremación y Sepultura	- 1.569.163.000	- 1.909.154.949	- 339.991.949	121,67
124030202 Superávit fiscal de ingresos de destinación especí	- 33.198.401.000	- 33.198.401.000	-	100,00
124030302 Superávit fiscal no incorporado de ingresos de des	- 11.914.271.000	- 4.985.237.916	- 6.929.033.084	41,84
124030303 Superávit fiscal no incorporado de ingresos de lib	- 122.277.000	- 122.277.000	-	100,00
124050203 Recursos propios con destinación específica	- 4.000.000.000	- 3.363.813.240	- 636.186.760	84,10
124050204 Recursos propios de libre destinación	- 250.000.000	- 238.591.926	- 11.408.074	95,44
12409 REINTEGROS	-	- 789.471	- 789.471	0,00
1250101 Vigencia	- 393.597.235.000	- 249.584.832.660	- 144.012.402.340	63,41

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera. Construcción propia.

Las partidas más representativas corresponden a las transferencias que realiza la Secretaria Distrital de Hacienda para el pago de las obligaciones a cargo de la Unidad y que no pueden ser cubiertas con los recursos administrados; así mismo, se encuentra la partida de Superávit Fiscal de destinación específica constituidos principalmente por los recursos recibidos en la vigencia anterior por los operadores del

- **Gastos de Inversión:** Se refleja la ejecución de los diferentes proyectos institucionales de inversión y que, al corte del presente informe alcanzo un nivel de ejecución del 65,61%, que corresponden a los diferentes compromisos institucionales especialmente lo que tiene que ver con los procesos misionales a cargo de los diferentes proyectos de inversión.

Entidad/Proyecto/ObjetoGasto/Fuente	Apropiación Vigente	CDP Acumulado	Saldo Apr.Disponible	Compromisos Acumulad.	Eje Ptal %	Giros Acumulados Ppto	Saldo por Pagar
INVERSION DIRECTA	132.435.675.200	86.896.031.760	45.539.643.440	86.896.031.760	65,61	44.969.873.646	41.926.158.114
133011502130130001109 1109 - Manejo integral de residuos sólidos en el D	26.074.902.342	26.070.567.515	4.334.827	26.070.567.515	99,98	21.611.904.656	4.458.662.859
133011502130132001048 1048 - Gestión para la ampliación y modernización	1.968.862.011	1.968.862.011	-	1.968.862.011	100,00	1.901.347.379	67.514.632
133011503190148001045 1045 - Gestión para la eficiencia energética del s	2.453.689.290	2.453.689.290	-	2.453.689.290	100,00	2.123.974.228	329.715.062
133011507420185001042 1042 - Fortalecimiento institucional en la gestión	5.167.308.426	5.167.308.426	-	5.167.308.426	100,00	4.687.472.153	479.836.273
133011601010000007660 Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso	400.000.000	400.000.000	-	400.000.000	100,00	-	400.000.000
133011602370000007644 Ampliación Gestión para la planeación, ampliación	4.695.060.721	3.197.786.117	1.497.274.604	3.197.786.117	68,11	1.264.372.619	1.933.413.498
133011602380000007569 Transformación Gestión integral de residuos sólido	77.737.041.600	34.413.888.476	43.323.153.124	34.413.888.476	44,27	9.255.819.260	25.158.069.216
133011603450000007652 Fortalecimiento gestión para la eficiencia energét	3.382.119.536	3.314.158.497	67.961.039	3.314.158.497	97,99	593.670.117	2.720.488.380
133011605560000007628 Fortalecimiento efectivo en la gestión institución	10.556.691.274	9.909.771.428	646.919.846	9.909.771.428	93,87	3.531.313.234	6.378.458.194

FUENTE: Subdirección Administrativa y Financiera. Construcción propia.

3. GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Para la vigencia 2020, el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno - OCI, estuvo conformado así:

728 - Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá



Cumplimiento "Tareas" PAI – OCI

De esta manera y de acuerdo con el seguimiento que realizó la Oficina para dar cumplimiento a lo planificado en el Plan de Acción Institucional 2020, se informa el avance y los resultados obtenidos producto de la gestión correspondiente a la vigencia, como se describe a continuación:

Tarea 1: 100% Informes de auditoría realizados y divulgados

La oficina gestionó el Plan Anual de Auditorías - PAA de la vigencia 2020 así:

1. En cuanto a los temas planeados, se auditaron 15 de los 16 procesos programados. Es decir, un cumplimiento del 94%.
2. En cuanto a los ciclos de auditoría durante la vigencia 2020, de los 32 procesos programados, se auditaron un total de 24, para un cumplimiento del 75%. No obstante, se realizaron dos auditorías no programadas que fueron Gestión Documental e Índice de Transparencia, aumentando el nivel de avance a un 81.25%.

Es importante precisar que los dos procesos que no se auditaron corresponden a: 1. Comités Primarios 2do ciclo, el cual por temas de pandemia COVID-19 no fue posible realizar el complemento del equipo auditor (contratos), 2. Verificación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (4to ciclo de medición), se realizará en el mes de enero 2021 en espera de la consolidación de los resultados por parte de la Oficina Asesora de Planeación para la posterior revisión y evaluación de la Oficina de Control Interno, 3. "Plan Maestro Integral de Residuos Sólidos" Auditoría N° 12 del PAA 2020: Según comunicado del auditor designado para el ejercicio, se encuentra en un porcentaje de avance del 70% y se estima entregar informe final para el mes de enero del 2021, 4. "Auditoría a Estados Financieros": Según comunicado del Auditor designado para el ejercicio, lo correspondiente a la fase 2 y Caja Menor, se encuentran en revisión final para entrega el 31 de diciembre del 2020 y para la fase 3 lleva un porcentaje de ejecución del 66% y se estima entregar informe final para el mes de enero del 2021, 5. "Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información Operante de la UAESP": Según comunicado del Auditor designado para el ejercicio, se encuentra en un porcentaje de avance del 75% y se estima entregar informe final para el mes de enero del 2021.

A continuación, se refleja la gestión del Plan Anual de Auditorías ejecutado durante la vigencia 2020, conforme a los siguientes reportes:

NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
Factores Críticos de Éxito - Gestión	Dirección General	Se remitió algunos factores críticos de éxito, de los cuales se recomendó tener en cuenta en este inicio de gestión, con el ánimo de propiciar la elaboración y presentación oportuna de reportes e informes por parte de la UAESP,	Liderazgo Estratégico	20201100001173	13-ene-20

		que se debe construir, reportar y/o publicar durante el 2020.			
Convocatoria Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Propuesta de Programa (Plan) Anual de Auditorías 2020.	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Convocatoria Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Solicitud de aprobación de Programa (Plan) Anual de Auditorías 2019.	Liderazgo Estratégico	20201100002153	22-ene-20
Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias, a diciembre 31/2019	Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	Verificar avances del plan de acción, plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física.	Evaluación y Seguimiento	20201100005103	6-feb-20
	Subdirección de Aprovechamiento	Verificar avances del plan de acción, plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física.	Evaluación y Seguimiento	20201100005053	6-feb-20
	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificar avances del plan de acción, plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física.	Evaluación y Seguimiento	20201100005753	11-feb-20
	Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	Verificar avances del plan de acción, plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física.	Evaluación y Seguimiento	20201100005863	11-feb-20
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Verificar avances del plan de acción, plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física.	Evaluación y Seguimiento	20201100005903	11-feb-20
	Oficina Asesora de Planeación	Verificar avances del plan de acción, plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física.	Evaluación y Seguimiento	20201100006043	12-feb-20
	Subdirección de Disposición Final	Verificar avances del plan de acción, plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física.	Evaluación y Seguimiento	20201100006153	12-feb-20

	Subdirección de Asuntos Legales	Verificar avances del plan de acción, plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física.	Evaluación y Seguimiento	20201100006273	13-feb-20
	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	Verificar avances del plan de acción, plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física.	Evaluación y Seguimiento	20201100006493	13-feb-20
Informe Evaluación de la gestión Contractual 2019	Dirección General y Subdirección de Asuntos Legales	Evaluar el grado de cumplimiento y avance de la contratación, en concordancia con las obligaciones pactadas y evidencias referenciadas frente a la suficiencia de la labor; así como, de aspectos normativos contractuales vigentes.	Evaluación y Seguimiento	20201100007303	19-feb-20
Informe Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.	Subdirección Administrativa y Financiera y Dirección General	Presentar el informe de auditoría del sistema de control interno contable.	Evaluación y Seguimiento	20201100008433	25-feb-20
Seguimiento a la gestión de los Comités Primarios (Auditoría No. 13)	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar el cumplimiento en lo establecido en la Resolución No. 696 de 2017 en su Capítulo VI Comités Primarios; seguimiento y evaluación de los compromisos establecidos en comités primarios observando la gestión de las dependencias y equipos de trabajo de la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20201100009773	25-feb-20
Informe Auditoría PQRS Atención al Ciudadano	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la gestión realizada en la atención de los requerimientos (PQRS) en virtud de la Atención al Ciudadano y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y a la normatividad vigente.	Evaluación y Seguimiento	20201100012493	11-mar-20

Informe Auditoría Austeridad del Gasto cuarto trimestre de 2019	Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales - OACRI	Verificar el cumplimiento a las medidas que en materia de Austeridad del Gasto Publico se tienen establecidas en la UAESP, conforme a la normatividad vigente en referencia al cuarto trimestre de 2019.	Evaluación y Seguimiento	20201100015183	27-03-20
Informe Auditoría a Elementos Informáticos (Tangibles e intangibles).	Oficina de Tecnologías de las Comunicaciones, Subdirección Administrativa y Financiera y Dirección General	Verificar el cumplimiento a las disposiciones que en materia de derecho de autor en la adquisición y uso de Software y Hardware (Circular 12 de 2007) en la entidad y del diseño y aplicación de medidas que propendan por la eficiente y oportuna utilización, como también la salva y guarda de los elementos y documentos de la UAESP, conforme a lo establecido en los numerales 1 y 2 de la Directiva 03 de 2013 (Procesos relacionados con Directrices para Prevenir Conductas Irregulares).	Evaluación y Seguimiento	20201100019163	21-04-20
Informe de Auditoría a la Directiva 003 de 2013	Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaria Jurídica Distrital	Verificar el cumplimiento a las disposiciones que en materia del diseño y aplicación de medidas que propendan por la eficiente y oportuna utilización, como también la salva y guarda de los elementos y documentos de la UAESP, conforme a lo establecido en los numerales 1 y 2 de la Directiva 03 de 2013 (Procesos relacionados con Directrices para Prevenir Conductas Irregulares).	Evaluación y Seguimiento	20201100064551	24-abr-20

Informe de Auditoría Proceso Gestión de Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera y Dirección General	Verificar el cumplimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), declaración de bienes de rentas y registro de los conflictos de interés; así como, el cumplimiento de Acta de Informe de Gestión de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y a la normatividad vigente.	Evaluación y Seguimiento	20201100020453	30-abr-20
Evaluación por Dependencia - Oficina Asesora de Planeación 31/03/2020	Oficina Asesora de Planeación y Dirección General	Verificar de forma integral, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Gestión de Riesgos, Gestión Presupuestal, contractual y/o física por procesos/dependencia y las Metas Plan de Desarrollo Distrital que gerencia la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20201100023763	22-may-20
Informe de Auditoría Gestión por Dependencias	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público y Dirección General	Verificar de forma Integral, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Gestión de Riesgos, Gestión Presupuestal, contractual y/o física por procesos/dependencia y las Metas Plan de Desarrollo Distrital que gerencia la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20201100024183	25-may-20
Informe Auditoría Gestión por Dependencias	Subdirección de Disposición Final	Verificar de forma Integral, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Gestión de Riesgos, Gestión presupuestal, contractual y/o física por procesos/dependencia y las Metas Plan de Desarrollo Distrital que gerencia la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20201100024213	25-may-20

Evaluación Gestión por Dependencias Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza - RBL Primer Ciclo año 2020.	Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza	Verificar de forma Integral, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Gestión de Riesgos, Gestión presupuestal, contractual y/o física por procesos/dependencia y las Metas Plan de Desarrollo Distrital que gerencia la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20201100024223	25-may-20
Evaluación de la Gestión, Subdirección de Asuntos Legales (31/03/2020)	Subdirección de Asuntos Legales	Verificar de forma Integral, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Gestión de Riesgos, Gestión presupuestal, contractual y/o física por procesos/dependencia y las Metas Plan de Desarrollo Distrital que gerencia la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20201100024243	25-may-20
Evaluación Gestión por Dependencias Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales - OACRI Primer Ciclo año 2020	Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	Verificar de forma Integral, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Gestión de Riesgos, Gestión presupuestal, contractual y/o física por procesos/dependencia y las Metas Plan de Desarrollo Distrital que gerencia la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20201100024253	25-may-20
Evaluación de la Gestión, Subdirección Administrativa y Financiera (31/03-2020)	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificar de forma Integral, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Gestión de Riesgos, Gestión presupuestal, contractual y/o física por procesos/dependencia y las Metas Plan de Desarrollo Distrital que gerencia la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20201100024263	25-may-20
Informe Auditoría Gestión por Dependencias - S. Aprovechamiento	Subdirección de Aprovechamiento	Verificar de forma Integral, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción y	Evaluación y Seguimiento	20201100024293	26-may-20

		Atención al Ciudadano, Gestión de Riesgos, Gestión presupuestal, contractual y/o física por procesos/dependencia y las Metas Plan de Desarrollo Distrital que gerencia la UAESP.			
Evaluación de la gestión, Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (31/03/2020)	Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Verificar de forma Integral, el Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Gestión de Riesgos, Gestión presupuestal, contractual y/o física por procesos/dependencia y las Metas Plan de Desarrollo Distrital que gerencia la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20201100024553	26-may-20
Informe Auditoria Austeridad del Gasto Enero a Mayo 2020	Subdirección Administrativa y Financiera y Dirección General	Verificar el cumplimiento a las medidas que en materia de Austeridad de Gasto Publico se tienen establecidas en la UAESP, conforme a la normatividad vigente (enero a mayo 2020).	Evaluación y Seguimiento	20201100031003	16-jul-20
Informe Auditoria al Sistema Integrado de Gestión y de la medición FURAG	Dirección General, Subdirecciones y Oficinas	Verificar la eficacia del Sistema de Gestión Operante en la UAESP, considerando los modelos MIPG, MECI y NTC - ISO 9001.	Liderazgo Estratégico	20201100032623	24-jul-20
Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno.	Dirección General, Subdirecciones y Oficinas	Luego de culminar ejercicios de verificación con el equipo de trabajo designado, poner a consideración aspectos fundamentales, con el ánimo que conozcan con antelación la ejecución y resultados principales durante la vigencia 2020.	Liderazgo Estratégico	20201100033203	29-jul-20
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Julio 2020	Dirección General, Subdirecciones y Oficinas	Verificar la oportunidad de las respuesta dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Evaluación y Seguimiento	20201100033953	5-ago-20

Informe Resultados Auditoría Austeridad del Gasto, Ciclo 3.	Subdirección Administrativa y Financiera y Dirección General	Verificar el cumplimiento a las medidas que en materia de Austeridad del Gasto Público referente a Horas extras, dominicales y festivos, compensación por vacaciones y Viáticos y gastos de viaje.	Evaluación y Seguimiento	20201100036263	20-ago-20
Informe Auditoría PQRS y Atención al Ciudadano	Dirección General, Subdirecciones y Oficinas	Verificar la gestión realizada en la atención de los requerimientos (PQRS) en virtud de la Atención al Ciudadano y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y a la normatividad vigente.	Evaluación y Seguimiento	20201100038163	4-sep-20
Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias - SAPROV, Ciclo 3	Subdirección de Aprovechamiento	Verificar de forma integral el plan de acción, plan anticorrupción y atención al ciudadano, gestión de riesgos, plan de mejoramiento interno y externo, gestión presupuestal, contractual y/o física por dependencias y Plan de desarrollo distrital que se gerencia en la UAESP	Evaluación y Seguimiento	20201100043243	24-sep-20
Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias - OACRI -Ciclo 3	Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales		Evaluación y Seguimiento	20201100044003	25-sep-20
Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias - RBL - Ciclo 3	Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza		Evaluación y Seguimiento	20201100044013	25-sep-20
Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias - D.F. Ciclo 3	Subdirección de Disposición Final		Evaluación y Seguimiento	20201100044223	28-sep-20
Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias - SSFAP - Ciclo 3	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público		Evaluación y Seguimiento	20201100044283	28-sep-20
Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias - SAF - Ciclo 3	Subdirección Administrativa y Financiera		Evaluación y Seguimiento	20201100044333	28-sep-20
Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias - SAL - Ciclo 3	Subdirección de Asuntos Legales		Evaluación y Seguimiento	20201100044343	29-sep-20

Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias - OAP Ciclo 3	Oficina Asesora de planeación		Evaluación y Seguimiento	20201100044373	29-sep-20
Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias - OTIC - Ciclo 3	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Evaluación y Seguimiento	20201100044403	29-sep-20
Evaluación a la Gestión por Dependencias Primer Semestre 2020. Consolidado	Dirección General	Verificar de forma integral el plan de acción, Plan anticorrupción y atención al ciudadano, gestión de riesgos, Plan de mejoramiento interno y externo, gestión presupuestal, contractual y/o física por dependencias y Plan de desarrollo distrital que se gerencia en la UAESP	Evaluación y Seguimiento	20201100045493	6-oct-20
Resultados de Evaluación funcionalidad portal WEB UAESP	Oficina TICS	Evaluar la funcionalidad del portal web de la UAESP, conforme a la política de gobierno digital vigente, e índice de Gobierno Abierto (IGA)	Evaluación y Seguimiento	20201100049883	29-oct-20
Análisis Requerimientos (PQRSD) agosto y septiembre de 2020	Dirección General	De acuerdo a la solicitud realizada se presenta el análisis de gestión a las PQRSD de los periodos de agosto y septiembre de 2020. Lo anterior se realizó verificando las bases de datos correspondientes a los periodos anteriormente mencionados y que fueron remitidas por la Subdirección Administrativa y Financiera	Evaluación y Seguimiento	20201100050343	2-nov-20
Informe Auditoría Directiva 03 de 2013.	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificar el cumplimiento a las medias que propendan por la eficiente y oportuna utilización, como también la salva guarda de los	Evaluación y Seguimiento	20201100050793	3-nov-20

		elementos y documentos UAESP, conforme a lo establecido en los numerales 1.1 de la Directiva 03 de 2013			
Entrega Informe Auditoría Estados Financieros FASE I	Subdirección Administrativa y Financiera Dirección General	Evaluar el diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución de las políticas, procedimientos, instructivos y/o guías correspondientes a los rubros de los estados financieros de la UAESP bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno en las cuentas contables.	Evaluación y Seguimiento	20201100051933	9-nov-20
Entrega Informe Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Subdirección Administrativa y Financiera Dirección General	Verificar la operatividad e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, de acuerdo con la siguiente normatividad Capítulo 6 del Título 4 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019, del Ministerio del Trabajo, Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y los lineamientos de la norma NTC ISO 45001:2018.	Evaluación y Seguimiento	20201100054773	24-nov-20
Novedades en la implementación del aplicativo de gestión de planes de mejoramiento UAESP	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Con el propósito de retomar la implementación del aplicativo para la gestión de planes de mejoramiento de la UAESP, nos permitimos hacer resumen del proceso realizado y de las novedades	Evaluación y Seguimiento	20201100055373	25-nov-20

		encontradas a la fecha que han dificultado el desarrollo del plan de implementación diseñado por la Oficina de Control Interno			
Informe de Auditoría Gestión Documental	Dirección General, Subdirecciones y Oficinas	Verificar en forma integral el cumplimiento de la normatividad archivística, la gestión documental y de archivos por procesos.	Evaluación y Seguimiento	20201100058383	10-dic-20
Resultados de verificación de medidas de Austeridad del Gasto	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificar el cumplimiento a las medidas que en materia de austeridad en el gasto público, se tienen establecidas en la UAESP	Evaluación y Seguimiento	20201100061613	21-dic-20

Tarea 2: Documentos relacionados con el procedimiento de Auditoría Interna, analizados y actualizados.

El equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno realizó la gestión de revisión y análisis de los 12 formatos vigentes del proceso de Evaluación y Mejora, con el propósito de verificar si estos se encontraban actualizados. Como resultado, se consolidó en una matriz la verificación realizada con el análisis respectivo de cada formato, concluyendo que la respectiva documentación no requiere modificación y/o actualización.

Se fijó como compromiso, el análisis frente a las Normas de Atributos del Instituto de Auditores Internos.

Se indagó sobre el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna vigente (año 2017) e iniciamos la elaboración de la Estructura de la Matriz de la Evaluación frente a dichas normas.

Se dio cumplimiento del 100% a las actividades programadas.

Tarea 3: Plan de mejoramiento institucional operando de forma sistematizada

La Oficina de Control Interno – OCI participó en la jornada virtual convocada por el IDU para resolución de dudas técnicas con la administración del aplicativo. En este espacio se socializaron las preguntas principales que se han identificado en la administración del aplicativo, toda esta inquietud requiere de un desarrollo (programación) a la medida ya que actualmente algunas variables no son configurables.

La OCI remitió memorando 20201100055363 del 25/11/2020 dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OTIC informando de manera detallada los inconvenientes que se han identificado en la implementación del aplicativo del plan de mejoramiento desde el punto de vista técnico y de infraestructura con el propósito de obtener respuesta concreta por parte de la OTIC frente al acceso al aplicativo y el avance logrado en la vigencia 2019. El 5% de avance corresponde a la configuración de la máquina virtual.

En el mes de diciembre se desarrolló reunión presencial con el Jefe de la OTIC, en este espacio se expuso el aplicativo del plan de mejoramiento en funcionamiento en un entorno local (máquina virtual) y se reiteró la necesidad de poner en funcionamiento el aplicativo de Plan de Mejoramiento en los servidores de la UAESP para actualizar el Plan de Mejoramiento vigente en la entidad.

Tarea 4: 80% de No Conformidades tratadas por los procesos de la Entidad.

De acuerdo con los resultados obtenidos producto de las auditorías realizadas durante la vigencia 2020, respecto de Planes de Mejoramiento Interno y Externo (Contraloría de Bogotá, Contraloría General de la República y Veeduría Distrital), se ha realizado gestión así:

Total, de hallazgos = 138

Hallazgos con tratamiento = 124 (Acciones correctivas)

Hallazgos sin tratamiento = 14 (Acciones sin informar)

El indicador de las No Conformidades tratadas tiene un resultado del **89.5%**, cumpliendo así con la meta estimada de la tarea del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno.

Tarea 5: 80% de las Acciones Correctivas evaluadas como cerradas, respecto a programación de cierre, producto de auditorías internas y externas

Se observa un total de 231 acciones, 71 acciones de mejora y 160 acciones correctivas para los 4 Planes de Mejoramiento se verificará el cierre de 138 acciones correctivas con corte a 31 de diciembre de 2020.

- **Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá - PMCB** = 58 acciones correctivas formuladas, de las cuales el ente de control cerró 4, 17 se observan para recomendación de cierre, 23 se observan en proceso y 14 como incumplidas.
- **Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República - PMCGR** = 19 acciones correctivas formuladas, de las cuales 8 se observan para recomendación de cierre, 9 en proceso y 2 como incumplidas.
- **Plan de Mejoramiento de la Veeduría Distrital - PMVD** = 2 acciones correctivas formuladas las cuales se observan para recomendación de cierre.
- **Plan de Mejoramiento interno - PMI** = 59 acciones correctivas formuladas, de las cuales 23 se observan cerradas, 11 en proceso, 15 sin tratamiento y 10 en proceso incumplidas.

En total se observan 138 acciones correctivas formuladas con corte a la vigencia 2020 de las cuales 54 acciones están para cierre, es decir el 39.1%.

El indicador de acciones cerradas tiene un resultado del **39.1%** a cierre de la vigencia 2020. Lo anterior se debe al resultado de las auditorías realizadas durante el año y a los hallazgos identificados por la Contraloría de Bogotá.

Tarea 6: 80% Acompañamientos efectuados, según solicitud y demanda.

- Durante la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno recibió 210 solicitudes de acompañamiento por parte de las dependencias, las cuales se atendieron y se prestó asesoría en su totalidad. Lo anterior para un cumplimiento de la tarea del **100%**, a pesar de la pandemia presentada por el COVID -19 y el trabajo efectuado desde casa.
- Se destaca el acompañamiento durante toda la vigencia 2020 a los diferentes comités (Directivo, Contratación, Conciliación, PIGA, Integridad y Archivo), presentación sobre temas de gestión (riesgos, FURAG, socialización herramienta planes de mejoramiento) y en general asesoría, mesas de trabajo y talleres por parte del equipo de la Oficina.

Tarea 7: 100% Actividades de prevención y fomento de la cultura del control realizados

Durante el primer semestre de la vigencia 2020, se programó realizar 4 actividades programadas por la Oficina de Control Interno, la tarea presentó un avance del 34%, dado que en el bimestre mayo – junio no se registra avance, por lo tanto, se replanteó la estrategia, debido a la emergencia sanitaria presentada por la pandemia producto del COVID – 19.

Para el segundo semestre se programó realizar las siguientes actividades:

1. video auxilio tengo auditoria el 18/08/2020
2. video noticiero La UAESP te cuenta - septiembre
3. Video Así vamos UAESP actividades de la OCI – octubre
4. Piezas comunicacionales Roles de la OCI – noviembre
5. Video Inducción Planes de Mejoramiento y Rendición de la cuenta. - diciembre

Tarea 8: 100% de requerimientos de entes externos de control gestionados.

- Durante el primer semestre del año se realizó el registro del 100% de los requerimientos efectuados por los entes de control e informados a la Oficina de Control Interno.
- Durante el segundo semestre del año se realizó el registro del 100% de los requerimientos efectuados por los entes de control e informados a la Oficina de Control Interno. Adicionalmente la Oficina realizó los seguimientos respectivos, elaborando los informes de los meses de enero a diciembre de 2020. Estos informes de seguimiento fueron comunicados a la Dirección, Subdirectores y Jefes de Oficina, para su debido monitoreo y gestión.

A continuación, se refleja la relación con entes de control durante la vigencia 2020, conforme a los siguientes reportes:

NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Diciembre 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuesta dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100000993	10-ene-20
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Enero 2020	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuesta dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100004743	4-feb-20
Reporte Plan de Mejoramiento y Proyectos Orientados a Atención de Infancia, Niñez y Adolescencia (SIRECI - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA)	Secretaria Distrital de Hacienda	Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República validado por el sistema STORM USER, enviado al correo chlopez@shd.gov.co el 14/02/2020	Relación con Entes Externos de Control	20201100020471	7-feb-20
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Febrero 2020	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuesta dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100010263	3-mar-20
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - marzo 2020	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuesta dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100016543	3-abr-20
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Abril 2020	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuesta dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100020953	6-may-20

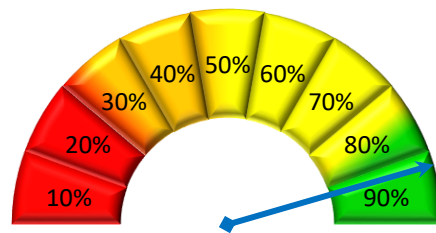
NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Mayo 2020	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuesta dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100026893	4-jun-20
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Junio 2020	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuesta dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100029953	7-jul-20
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Agosto 2020	Dirección General, Subdirecciones y Oficinas	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100038243	4-sep-20
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Septiembre 2020	Dirección General, Subdirecciones y Oficinas	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100045463	6-oct-20
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Octubre 2020	Dirección General, Subdirecciones y Oficinas	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100051633	6-nov-20
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Noviembre 2020	Dirección General, Subdirecciones y Oficinas	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20201100057593	7-dic-20

El avance de las actividades relacionadas con la gestión de las tareas del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, se ha venido cumpliendo conforme a los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación, adjuntando las evidencias respectivas que sustentan dicho avance.

Cumplimiento del Producto esperado “Incrementar en 2,5 puntos porcentuales el índice de desempeño institucional para el 2020”.

Como resultado del avance producto de las gestiones de las 8 tareas trabajadas durante la vigencia 2020, y de acuerdo con el cálculo del instrumento del Plan de Acción Institucional de la Unidad, se muestra el avance de la iniciativa de la Oficina:

Cumplimiento Producto esperado



Avance 81%

- Es importante precisar que el 81% obtenido, corresponde al cálculo del avance de cada una de las tareas, multiplicado por el peso otorgado de cada tarea en el instrumento y producto de ello, del promedio ponderado resulta el cumplimiento de la “Meta” y por ende el del “Producto Esperado”.
- El Plan de Acción de la OCI se gestiona principalmente con base en el Plan Anual de Auditorías de la Vigencia, el cual es aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Este Plan está estratégicamente formulado para verificar el estado del Sistema Integrado de Gestión de la UAESP, respecto a los procesos y actividades que se desarrollan.
- Las 8 tareas formuladas por la Oficina se interrelacionan, y tienen como propósito dar cumplimiento a la misión del Proceso de Evaluación y Mejora.
- La Gestión de la Oficina de Control Interno respecto al cumplimiento del Plan de Acción durante la vigencia 2020, se ejecutó de acuerdo con lo programado, sustentando esta gestión con evidencias y resultados conforme a los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación

INSTRUMENTOS DE AUDITORÍA INTERNA

- La Entidad, conforme a la Resolución UAESP 631 de 2018 adoptó los instrumentos de auditoría y código del auditor, y a la fecha se han venido aplicando. Producto del Plan Anual de Auditoría - PAA 2020 aprobado, se requirió contratar los siguientes servicios, desarrollados a satisfacción:

No CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE FIN	VALOR INICIAL
UAESP - 460-2020	JAVIER ALFONSO SARMIENTO PINEROS	Prestación de servicios profesionales para contribuir al desarrollo de auditorías, evaluaciones y/o seguimientos a la implementación y efectividad del sistema gestión de la seguridad de la información; planes operativos y desempeño de procesos del sistema de gestión de la UAESP, de conformidad con los procedimientos e instructivos determinados por la Oficina de Control Interno de la UAESP.	PRESTACION DE SERVICIOS	25/01/2021	\$ 26.000.000
UAESP - 357 -2020	SARA CRISTINA SUESCUN FLOREZ	Prestación de servicios profesionales para contribuir al desarrollo de auditorías, evaluaciones y/o seguimientos a la implementación y efectividad del Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAESP; planes operativos y desempeño de procesos del sistema de gestión de la UAESP, de conformidad con los procedimientos e instructivos determinados por la Oficina de Control Interno de la UAESP.	PRESTACION DE SERVICIOS	10/02/2021	\$ 36.833.333
UAESP - 363-2020	MARIA ALEJANDRA MALAGON CHOCONTA	Prestación de servicios profesionales para contribuir al desarrollo de auditorías, evaluaciones y/o seguimientos a la implementación y efectividad del Sistema de Control Interno Contable basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la UAESP; planes operativos y desempeño de procesos del sistema de gestión de la UAESP, de conformidad con los procedimientos e instructivos determinados por la Oficina de Control Interno de la UAESP.	PRESTACION DE SERVICIOS	09/02/2021	\$36.400.000
UAESP - 721 - 2020	HAROLD MARCEL PUENTES MORALES	Prestación de servicios profesionales para contribuir al desarrollo de las auditorías al Proceso de Gestión de Asuntos Legales con el fin de verificar de forma integral la gestión de la representación judicial, extrajudicial y funciones del comité de conciliación, evaluar el desarrollo del proceso contractual dentro de los postulados de las normas legales de conformidad con los procedimientos e instructivos determinados por la Oficina de Control Interno de la UAESP.	PRESTACION DE SERVICIOS	27/03/2021	\$19.500.000

- Los procesos gestionan los riesgos. Sin embargo, consideramos una débil documentación de la actual gestión de riesgos, dado que no se conoce la consolidación de las matrices de riesgos y de los prioritarios, acciones de mitigación finalizadas en vigencias anteriores o incumplidas. No obstante, los responsables de los procesos aseguran que los riesgos no se han materializado.
- De acuerdo con lo anterior, se evidencian acciones para abordar riesgos (Numeral 6.1 de la NTC ISO 9001:2015), Evaluación del Riesgo, actividades de control y monitoreo según MECI; sin embargo, se deberá en próxima auditoría evidenciar acciones para tratar oportunidades conforme a la NTC ISO 9001.
- Los procesos documentan los avances de las acciones planificadas, permitiendo observar acciones con avances según programación; así como, de las atrasadas y recursos pendientes de gestión. Al respecto, es importante seguir fortaleciendo los elementos de control frente a la Evaluación de Resultados desde los procesos (primera línea de defensa) y el rol de consolidador y validador (segunda línea de defensa); es decir, que permitan ajustarse en tiempo real, plantear nuevas acciones en virtud de los análisis de resultados obtenidos, por ejemplo, con respecto de los avances en el PAI, acciones descritas en el Plan de Mejoramiento, y acciones de mitigación relacionada con los riesgos.
- Se evidencian acciones correctivas y de mejora, que permiten propiciar mejoras del sistema de gestión de la UAESP. No obstante, se evidenció debilidad de consolidación de las acciones,

información de planes de mejoramiento (Tratamiento de Acciones Correctivas) por parte de los procesos.

- No obstante, se logra demostrar que los procesos reaccionan en la identificación de causas para formular correcciones, acciones correctivas y atender recomendaciones a razón de posibles acciones de mejora, conforme a lo descrito en el numeral 10.2 de la NTC ISO 9001:2015, evaluación de resultados según MIPG y elementos de control del componente actividades de control y Monitoreo según MECI.
- Se evidencia debilidades en el diligenciamiento por parte de los auditores y auditados del instrumento Carta de Representación.
- Es necesario precisar que desde el inicio de la pandemia producida por el COVID – 19 se vio interrumpido el proceso de contratación de la oficina provocando la materialización del riesgo, en el sentido de no dar cumplimiento al 100% de la tarea “100% Informes de auditoría interna realizados y divulgados”.
- Es necesario formular riesgos ambientales y por pandemias que permitan formular controles y acciones de mitigación.

4. MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y LA REGIÓN

4.1. Componente de Disposición Final

La Subdirección de Disposición Final tiene como objetivo garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control del servicio de disposición final. Lo anterior mediante la supervisión del contrato de interventoría y de concesión para la operación del relleno sanitario en los predios de Doña Juana, en el marco de sus competencias.

Aunado a lo anterior, también la Subdirección se encarga de gestionar los recursos necesarios para que se ejecuten las actividades técnicas y operativas que permitan dar cumplimiento a las obligaciones a cargo de la UAESP enmarcadas a la normatividad aplicable vigente y lo dispuesto en la Licencia Ambiental, en relación con las medidas de compensación establecidas.

El Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2020-2024 “*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI*” contempla el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital para lograr las metas propuestas. En lo concerniente al Relleno Sanitario Doña Juana se encuentra estipulado en el siguiente artículo:

“Artículo 128. Modelo de Administración para la Prestación y Operación Integral RSDJ. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, formulará, diseñará y adoptará el Modelo de Administración del RSDJ, mediante el que podrá dirigir, coordinar, contratar la prestación del servicio a través de terceros o prestarlo

directamente en los casos expresamente señalados en el artículo 6 de la Ley 142 del 11 de julio de 1994, para asegurar el manejo técnico de la prestación y operación integral, sostenible y eficiente del terreno RSDJ, complementando con nuevas alternativas de tratamiento, evitando la ampliación física del mismo y la prolongación de su vida útil en el modelo único de enterramiento actual.

El enfoque de manejo del RSDJ se orientará a la disminución en el entierro de residuos y la migración del RSDJ hacia otras alternativas tecnológicas para el tratamiento y disposición final de residuos ordinarios en este predio, que permitan la transformación en energía renovable y/o compostaje, de acuerdo con el análisis de conveniencia de la UAESP, con la implementación de una política para la reutilización de los residuos como materia prima, fortaleciendo el reciclaje y así reducir el material para disposición final.

En todo caso, el nuevo modelo integral deberá prever planes de contingencia dirigidos a garantizar la continuidad y la operación ininterrumpida del servicio público de aseo en sus actividades complementarias de disposición final y tratamiento.

Parágrafo 1. El mencionado modelo de administración del RSDJ deberá tener por objetivo la disminución progresiva del número de toneladas de residuos sólidos enterrados y el incremento de su tratamiento y transformación.

Parágrafo 2. En la operación de RSDJ se garantizará que el vertimiento sobre el río Tunjuelo, producto del tratamiento de los lixiviados, cumpla con los parámetros fisicoquímicos que exige la normatividad vigente; sin embargo, y aprovechando la producción de gas de la planta de biogás, la UAESP evaluará la implementación de un sistema de evapo-secado (hasta polvo) y/o tecnologías similares en el propósito de acercamiento a producción de energías limpias.

Parágrafo 3. La Administración Distrital presentará un informe semestral al Concejo de Bogotá D.C. el cual indique el avance en la implementación del presente artículo.”

De acuerdo con lo establecido en el Artículo anterior; se tiene un plazo de cuatro (4) años para llevar a cabo la implementación de tecnologías diferentes al Relleno Sanitario; para lo que la Unidad, estructuró durante el segundo semestre de 2020 un total de tres convocatorias públicas mediante la modalidad de Concursos de Méritos y una de selección abreviada, las cuales apuntan al cumplimiento de:

- La disminución progresiva del número de toneladas de residuos sólidos enterrados y el incremento de su tratamiento y transformación.
- En la operación del RSDJ se garantizará que el vertimiento sobre el río Tunjuelo, producto del tratamiento de los lixiviados, cumpla con los parámetros fisicoquímicos que exige la normatividad vigente; sin embargo, y aprovechando la producción de gas de la planta de biogás, la UAESP evaluará la implementación de un sistema de evapo-secado (hasta polvo) y/o tecnologías similares en el propósito de acercamiento a producción de energías limpias.
- Establece la promoción del reciclaje, valorización y aprovechamiento de los residuos orgánicos e inorgánicos en todo el ciclo productivo, contribuyendo a disminuir la huella ambiental de la

aglomeración urbana y humana más grande del país.

- En materia social acorde al plan distrital de desarrollo en uno de sus ejes estratégicos establece: “formular e implementar un modelo de aprovechamiento de residuos para la ciudad en el que se incluya el aprovechamiento de residuos orgánicos - materiales reciclables-además, garantizar el fortalecimiento de la población recicladora, supervisión y seguimiento a la operación de las ECAS”.

4.1.1. Contratación de Consultorías e Investigaciones para la Implementación - Avances y Acciones Desarrolladas:

Durante el segundo semestre del año 2020, se llevó a cabo los avances en cuánto a la estructuración de Pliegos de Condiciones, y se adelantaron un total de tres (3) procesos de selección relacionados con el Artículo 128 del Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2020-2024 “*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI*”, tal y como se evidencia a continuación:

Objeto	Número Contrato	Contratista	Plazo de ejecución
Estudios de factibilidad para el sistema de aprovechamiento y valorización de residuos mediante el tratamiento térmico y/o similar con generación de energía y/o subproductos incluyendo su análisis costo beneficio y evaluación económica y financiera.	UAESP-777-2020. (Proceso de selección: Concurso de Méritos UAESP-CMA-08-2020).	CONSORCIO ESTRUCTURADOR RESIDUOS C&C.	Siete (7) meses.
Estudios de factibilidad para el sistema de tratamiento de lixiviados del Relleno Sanitario Doña Juana del Distrito Capital, mediante el tratamiento térmico y/o similares con generación de energía y/o subproductos incluyendo su análisis costo beneficio y evaluación económica y financiera.	UAESP-760-2020. (Proceso de selección: Concurso de Méritos CMA-03-2020).	UNIÓN TEMPORAL EPAM - HAZEN	Siete (7) meses.
Adecuación de la planta de compostaje y lombricultura, ubicada en el sector de mochuelo bajo para el fortalecimiento, implementación y estandarización del proceso de producción de abonos a partir del aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos.	UAESP-632-2020. (Proceso de selección: Menor Cuantía UAESP-SAMC-03-2020).	INGEVEC S.A.S.	Nueve (9) meses.

Los plazos establecidos para la implementación de las tecnologías antes mencionadas se describen a continuación:

No	Actividad	Plazo	Estado de cumplimiento
UAESP-CMA-08-2020 (*)			
1	Estructuración de Pliegos de Condiciones. Adelantar Proceso Contractual Consultoría	2do semestre año 2020.	Cumplido
2	Desarrollo de Consultoría: Selección de Alternativas y Elaboración Estudios y Diseños a nivel de Factibilidad.	1er semestre año 2021.	Por cumplir
3	Contratación de Diseñador – Constructor – Operador. Inicio Diseños Detalle Ingeniería y EIA.	2do semestre año 2021.	Por cumplir
4	Finalización Diseños detalle Ingeniería y Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental - EAI Trámite y Obtención de permisos Ambientales.	1er semestre año 2022.	Por cumplir
5	Construcción obra.	2do semestre año 2022.	Por cumplir
UAESP-CMA-03-2020 (*)			
1	Estructuración de Pliegos de Condiciones. Adelantar Proceso Contractual Consultoría.	2do semestre año 2020.	Cumplido
2	Desarrollo de Consultoría: Selección de Alternativas y Elaboración Estudios y Diseños a nivel de Factibilidad.	1er semestre año 2021.	Por cumplir
3	Contratación de Diseñador – Constructor – Operador. Inicio Diseños Detalle Ingeniería y EIA.	2do semestre año 2021.	Por cumplir
4	Finalización Diseños detalle Ingeniería y Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental – EAI. Trámite y Obtención de permisos Ambientales.	1er semestre año 2022.	Por cumplir
5	Construcción de obra.	2do semestre año 2022.	Por cumplir
UAESP-632-2020			
1	Estructuración de Pliegos de Condiciones.	2do semestre año 2020	Cumplido
2	Contratación y firma de acta de inicio.	2do semestre año 2020	Por cumplir
3	Ejecución y puesta en marcha de obras y actividades.	1er semestre año 2021	Por cumplir

Tabla 1 Actividades establecidas para Cumplimiento del Artículo 128. Fuente: UAESP, 2020.

(*) Nota: El tiempo estimado para el desarrollo de los diseños detallados, la obtención de los permisos y/o licencias y la construcción de la obra, estará en función del tipo de alternativas que sean seleccionadas por la consultoría que se desarrollará en el primer semestre del año 2021. Por lo cual estos tiempos se ajustarán una vez se conozca la tecnología a desarrollar.

Actualmente se realiza la revisión de los documentos requeridos para la suscripción de las actas de inicio de los contratos UAESP-760-2020, UAESP-777-2020, de acuerdo con la información presentada por cada contratista. En el caso del contrato UAESP-632-2020, se suscribió el acta de inicio el 4 de diciembre y se encuentra en estudio el Plan de trabajo presentado por el contratista.

- **Gastos en Inversiones Ejecutados y/o Planteados.**

De acuerdo con los procesos de selección de los dos Concursos de Méritos adelantados en el segundo semestre de 2020, los cuales concluyeron en la suscripción de los correspondientes contratos de

ejecución, a continuación, se relacionan los valores de cada uno de los contratos suscritos:

Proceso de Selección	Valor presupuesto Oficial (Pesos incluido IVA)
UAESP-CMA-08-2020	\$ 1.055.500.000,00
UAESP-CMA-03-2020	\$ 1.055.514.328,00
UAESP-SAMC-03-2020	\$ 513.254.044,00

- **Beneficiarios.**

La población a beneficiar serán las comunidades aledañas al Relleno Sanitario en predios Doña Juana y de manera indirecta el Distrito Capital ya que la emisión de olores ofensivos por la disposición de residuos y la consecuente generación de lixiviados podría disminuir, así como las emisiones de gases de efecto invernadero.

4.1.2. Gestión Social.

En el marco de las acciones de gestión social, se realizaron acciones encaminadas a contribuir con el mejoramiento de las condiciones de vida de la población residente en el área de influencia indirecta de los predios Doña Juana, a través de la implementación de los siguientes proyectos:

#	Proyecto	Contratista	Objeto	Población Objetivo /atendida
1	UAESP-437-2020	Universidad Distrital.	Aunar recursos humanos, técnicos y financieros, para apoyar la permanencia en los programas de educación superior que ofrece la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a jóvenes habitantes de la zona de influencia del Relleno Sanitario Doña Juana de las localidades de Ciudad Bolívar y Usme que hacen parte de la población objetivo que especifica las Resoluciones CAR: 1351 de 2014 y 2320 de 2014.	115 estudiantes de la UDFJC que habitan en la zona de influencia indirecta de los predios Doña Juana, según Licencia Ambiental CAR No. 1351 de 2014 Artículo 9.
2	UAESP-410-2020	Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD	Aunar recursos humanos, técnicos, administrativos y financieros, para apoyar el acceso y continuidad a los programas de pregrado, técnico, tecnológico, y programas de formación en lengua extranjera, que ofrece la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD - a los habitantes de la zona de influencia del Relleno Sanitario Doña Juana que está establecida en la Licencia Ambiental Resolución CAR1351 de 2014.	59 estudiantes de la UNAD que habitan en la zona de influencia indirecta de los predios Doña Juana, según Licencia Ambiental CAR No. 1351 de 2014 Artículo 9.

#	Proyecto	Contratista	Objeto	Población Objetivo /atendida
3	UAESP-604-2020	Universidad Pedagógica Nacional	Aunar recursos humanos, técnicos, administrativos y financieros, para apoyar el acceso y continuidad a los programas de pregrado, técnico, tecnológico, y programas de formación en lengua extranjera, que ofrece la Universidad Pedagógica Nacional, a jóvenes habitantes de la zona de influencia del Relleno Sanitario Doña Juana de las localidades de Ciudad Bolívar y Usme que hacen parte de la población objeto que especifica las Resoluciones CAR 1351 de 2014 y 2320 de 2014.	187 estudiantes de la UPN que habitan en la zona de influencia indirecta de los predios Doña Juana, según Licencia Ambiental CAR No. 1351 de 2014 Artículo 9.
4	UAESP-752-2020	Ingeniería e Interventoría Nacional - INALTER S.A.S.	Elaboración de los estudios y diseños detallados para completar al 100% las redes de alcantarillado sanitario y pluvial de mochuelo alto y mochuelo bajo y la optimización de la planta de aguas residuales de ambos sectores, en la localidad de Ciudad Bolívar	Población de Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo.
5	CONTRATO DE OBRA N° UAESP-725-2020	CONSORCIO OBRAS CIVILES MOCHUELO	Construcción del jardín infantil y centro de desarrollo comunitario en el sector mochuelo bajo de la localidad de Ciudad Bolívar	Población de Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo.
6	CONTRATO DE INTERVENTORÍA N° UAESP-745-2020	CONSORCIO INTER MOCHUELO 05	Interventoría, técnica, administrativa, jurídico, financiera y contable para la ejecución del proyecto construcción del jardín infantil y centro de desarrollo comunitario en el sector mochuelo bajo de la localidad de Ciudad Bolívar	Población de Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo.
7	UAESP-632-2020 (Aporte SDF)	INGEVEC S.A.S	Adecuación de la planta de compostaje y lombricultura, ubicada en el sector de mochuelo bajo para el fortalecimiento, implementación y estandarización del proceso de producción de abonos a partir del aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos	Población de Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo.
8	Proceso de agregación por demanda	Claudia Patricia Murillo /Induhotel SAS /Polyflex/ Ofibest SAS / Sumimas SAS	Adquisición insumos prevención Covid - comunidades Mochuelos.	Población de Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo.

Así mismo, durante 2020 se adelantó por parte del equipo de la Subdirección de Disposición Final, el seguimiento a compromisos establecidos durante vigencias anteriores, verificando el cumplimiento de acciones ejecutadas con comunidad así:

Convenio y/o Actividad	Total Población atendida
Actividades Físicas y deportivas (enero 2020 Cto No. UAESP-CD-365/19)	107
Convenio 371 de 2019 suscrito con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD- (67 pregrado- periodo 16-1, 1 bachillerato y 38 lengua extranjera) 1er. Semestre 2020.	106
Realizar los estudios, diseños y obtención de licencia de construcción y/o permisos necesarios para la Construcción del Jardín Infantil y Centro de Desarrollo Comunitario en el Barrio Paticos en Mochuelo Bajo Contrato UAESP CM-602-2019	7.236
Se adelantaron acciones en el marco del Convenio Interadministrativo No. 539 del 2019 suscrito con el Jardín Botánico de Bogotá, como la siembra de 8000 individuos arbóreos y la recolección de información sobre fauna aérea y terrestre de las zonas intervenidas. De igual forma, con la RAPE Región Central se ha realizado intervención en 32.6 hectáreas, que contempla la siembra de árboles nativos en módulos o arreglos florísticos, colocación de perchas para el reposo de aves y aspersión de semillas y el cerramiento de dichos predios para evitar el ingreso de personas y ganado al interior de los predios adquiridos por la UAESP. El día 15 de febrero del 2020 se llevó a cabo la jornada de siembra de árboles liderada por la directora de la Unidad, doctora Luz Amanda Camacho, la jornada se llevó a cabo en el predio Los Manzanos, Mochuelo Bajo y contó con la participación del Jardín Botánico de Bogotá –JBB-, un grupo de jóvenes del colegio José Celestino Mutis y personas de la comunidad, entre otros. El día 5 de junio del 2020, en el marco de la semana ambiental y del día mundial del medio Ambiente, con la participación de la Secretaria de Ambiente –SDA-, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar –ALCB- y el Ejército Nacional, se llevó a cabo la siembra de 1000 individuos arbóreos en el predio Los Manzanos.	
Reuniones y recorridos con la Comunidad	
Total	
	80
	7.529

De otro lado, en atención a la situación excepcional de emergencia sanitaria por la que atraviesa la ciudad desde el 2020, la Subdirección de Disposición Final, no fue ajena a dicha realidad, por lo que se llevaron a cabo diversas jornadas de asistencia y entrega de apoyos tanto alimentarios como de aseo a las familias que habitan en el área de influencia indirecta de los predios Doña Juana y que por sus condiciones socioeconómicas se vieron afectados por las medidas de confinamiento decretadas por los gobiernos Nacional y Distrital.

Actividad	Total Población atendida
Entrega ayudas alimentarias (10.990 mercados entregados en los Mochuelos)	8000
Entrega kits de aseo (1.700 Mochuelo Alto y 450 Mochuelo Bajo)	8000
Total	16.000

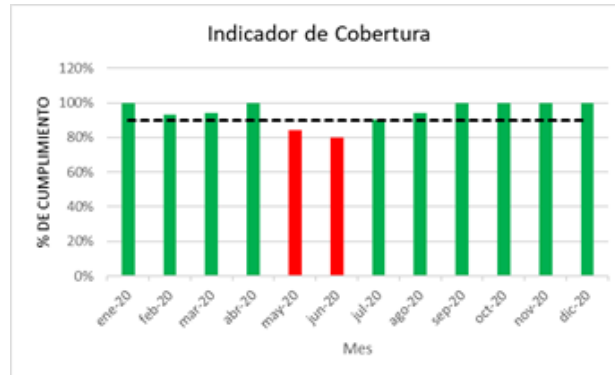
4.1.3. Operación

- Celda

Cobertura

En cuanto al Indicador de Áreas Descubiertas y medidas de control vectorial, se solicitó al operador llevar

a cabo acciones correctivas para reemplazar la cobertura temporal de polietileno por material arcilloso, realizar labores diarias de fumigación y uso de cebo mosquicida en puntos críticos; lo anterior, debido a las falencias que se evidenciaron principalmente a raíz del deslizamiento de residuos del 28/04/2020, por lo tanto, durante los meses de mayo y junio de 2020, el indicador de áreas descubiertas bajo al 84% y 80% respectivamente de cumplimiento, inferior al valor de cumplimiento contractual equivalente del 90%. Lo que infiere afectaciones y descuentos conforme a la estricta supervisión que se realizó durante el periodo, esto conlleva a la mejora continua por parte del Operador del Relleno teniendo en cuenta que posteriormente mejoró las prácticas de cobertura como lo demuestra la siguiente gráfica, donde al finalizar el año 2020, se cuenta con el 100% de cumplimiento del indicador.



- **Maquinaria**

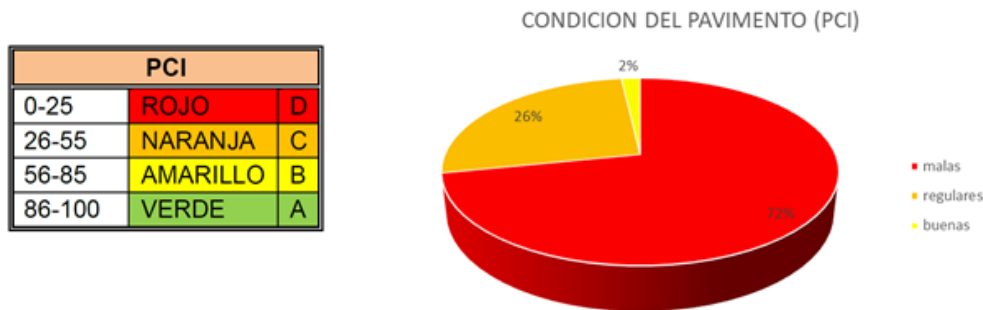
En patio de disposición, se debe contar con un mínimo de unidades de maquinaria pesada para la operación en patio de disposición, en este sentido se realizan los requerimientos para que el concesionario fortalezca el cumplimiento a las obligaciones contractuales que le asisten. Así las cosas, se logró incrementar favorablemente el porcentaje turnos de Bulldozer en patio, logrando turnos de hasta 4 Bulldozer. A continuación, se presenta el grafico donde se resume el comportamiento de las unidades de maquinaria en patio de disposición.



Es importante anotar que en comparación al año 2019 del mismo mes, se incrementó el uso de cuadrillas de 4 Bulldozer en 3 turnos.

- **Vías**

De acuerdo al inventario de daños realizado a la vía principal del relleno sanitario de Doña Juana, se empleó la metodología desarrollada por el cuerpo de ingenieros de los Estados Unidos, conocida como PCI (Paviment Condition Index), reconociendo 19 tipos de daño para pavimento flexible y arrojo el siguiente resultado:



A continuación, se presenta la tabla que relaciona las actividades desarrolladas referentes a la vía principal del RSDJ. Describiendo además el porcentaje de avance que se alcanzó a finales de los años 2019 y 2020.

Nombre de la tarea	Avance Ejecutado 2019	Avance Ejecutado 2020
VÍA PRINCIPAL	43%	50,83%
ACTIVIDADES PRELIMINARES	100%	100%
ANÁLISIS CONDICIÓN ACTUAL DE ESTRUCTURA VÍA EXISTENTE	100%	54,17%
Ejecución de apiques y ensayos de laboratorio	100%	100,0%
Análisis de resultados y definición de estructura de cada tramo	100%	5%
ACTIVIDADES EJECUCIÓN MANTENIMIENTO	13%	20%
Reparación y mantenimiento del 100% de la carpeta asfáltica en tramos de 400 m	13%	90%
Transporte de Maquinaria y preoperacionales	100%	70%
Tramo 1	50%	70%
Tramo 2	0%	25%
Tramo 3	0%	35%
Tramo 4	0%	10%
Tramo 5	0%	65%
Tramo 6	0%	80%
Tramo 7	0%	80%
Tramo 8	0%	0%
Tramo 9	0%	0%
Tramo 10	0%	54,17
Tramo 11 (Tramo Final)	0%	100,0%
Señalización Vertical	0%	5%
Señalización horizontal	0%	20%

Es preciso aclarar que el avance de 43% corresponde en su gran mayoría a actividades únicamente de diligencias preliminares que son las requeridas para la contratación de la empresa que ejecutará las obras y otra parte realizada, fue el análisis de resultados y entrega del diseño final que está en revisión de la Interventoría, el avance físico en obra se incrementa durante el 2020 con las condiciones adversas por la situación del COVID-19.

4.1.4. Sistema de Tratamiento de Lixiviados - STL

- **Seguimiento y Control a los subsistemas del STL:** Durante la vigencia 2020, se realizó seguimiento a las actividades de operación de cada subsistema identificando falencias en la operación y requiriendo informes y acciones de mejora, realizando 41 visitas de campo para seguimiento y control, de las cuales se logró obtener los siguientes resultados:
 - Retoma de los monitoreos de contra muestras por parte de laboratorio subcontratado a partir del mes de agosto de 2020, las cuales no se ejecutaban con la presencia de laboratorio externo desde el mes de abril de 2019.
 - Los equipos de medición en línea de la PTL no contaban con etiquetas actualizadas, al finalizar el periodo de seguimiento se contó con los equipos de instrumentación de la PTL clasificados por colores para su correcta identificación.
 - El Subsistema Biológico - SBR debe operar con cuatro soplantes, sin embargo, desde el año 2017 operaba con un solo soplante, en el mes de agosto de 2020 se habilitó un equipo más en los SBR, quedando dos en funcionamiento.
 - Los reactores de la PTL deben operar con cinco soplantes, sin embargo, desde el año 2016 quedaron operando sólo dos por el retiro de estos equipos para mantenimiento, hasta el año 2020 cuando habilitaron un equipo más, completando 3 de 5.
 - El caudalímetro FT13 que registra caudales de ingreso a la PTL, estuvo fuera de operación desde el 9 de abril de 2018 y fue puesto nuevamente en operación el 11 de mayo de 2020, contando con calibración vigente desde agosto 2020.
 - Atención de 3 brotes de lixiviados reportados desde marzo de 2019, a los cuales se les dio manejo definitivo en julio de 2020.
 - Se han intervenido diferentes líneas de conducción que presentaban reiterados taponamientos, entre ellas: línea entre caja 37 y 38, caja 39 y 40, caja 43 a 44, caja 1 hasta pozo 4, salida SBR hasta caja 21.
- **Seguimiento a la Calidad del Vertimiento:** De acuerdo con el seguimiento realizado a los parámetros fisicoquímicos del vertimiento de lixiviados provenientes de la PTL del Relleno Sanitario, se evidenció una gran cantidad de parámetros que no cumplen con las normas ambientales vigentes y en algunos casos se observan desviaciones muy altas con respecto a los límites establecidos. En la siguiente tabla se muestran los resultados obtenidos durante las mediciones realizadas en el año 2020 por parte de la Interventoría UTIDJ realizados a través de un laboratorio acreditado, quien efectúa la totalidad de los parámetros requeridos por la autoridad ambiental de manera bimestral:

Tabla. Parámetros fisicoquímicos que no cumplen con la normatividad ambiental

Parámetro	Unidades	Norma	Promedio Efluente PTL 2020	Porcentaje de Desviación con la norma
Caudal	L/s	20	22,9	15%
pH	Unidades pH	6,5-8,5	8,54	1%
Temperatura	°C	20	21,57	8%
Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO5)	mgO2/L	20	5092,94	25365%
Demanda Química de Oxígeno (DQO)	mgO2/L	30	9348,38	31061%
Sólidos Suspendidos Totales (SST)	mg SST/mL	120	718,43	499%
Grasas y Aceites	mg/L	10	13,99	40%
Cloruros (Cl-)	mg CL-/L	500	3155,13	531%
Nitrógeno Total	mg N/L	10	2904,67	28947%
Fósforo Total (P)	mg P-PO43/L	1	31,65	3065%
Fenoles Totales	mg Fenol/L	0,15	8,63	5652%
Color Real (Medidas de Absorbancia 436 nm, 525 nm y 620 nm)	m-1	80	82,03	3%
Sustancias Activas al Azul de Metileno (SAAM)	mg/L SAAM	1,0	12,00	1100%
Boro (B)	mg B/L	1	2,94	194%
Cadmio	mg Cd/L	0,001	0,006	500%
Cromo Total	mg Cr/L	0,02	0,35	1650%
Cobre	mg Cu/L	0,025	0,04	60%
Niquel	mg Ni/L	0,02	0,13	563%
Zinc	mg Zn/L	0,2	0,34	70%
Cobalto	mg Co/L	0,05	0,06	18%
Oxígeno Disuelto	mg O2/L	5	0,87	-83%

Fuente: Basado en resultados de laboratorio contratado por UTIDJ, año 2020

La tabla refiere los resultados promedio de los análisis realizados, los cuales, además de no cumplir con la norma, como se mencionó presentan desviaciones altas con respecto al parámetro de referencia. En algunos casos como la DBO₅, se observa que el resultado promedio del año supera el límite permitido alrededor de 250 veces y para la DQO, este valor es de casi 310 veces el parámetro

establecido, ocasionando que el cuerpo hídrico receptor reciba una alta carga orgánica, teniendo en cuenta el caudal que se vierte diariamente al río Tunjuelo. Además, se presentan parámetros elevados para el caso de Fenoles, Nitrógeno Total, DQO, SAAM, Cromo y Zinc.

De acuerdo con los resultados reportados por la interventoría de los 55 parámetros requeridos por la autoridad ambiental, el Concesionario está cumpliendo con sólo el 38,2% de los parámetros que presentan valores máximos permitidos.

Frente a lo identificado la SDF inició mesas de trabajo con el ánimo de evaluar la aplicación de indicadores de calidad del vertimiento a fin de realizar descuentos por la actividad de tratamiento de lixiviados que no cumpla con los requerimientos ambientales.

Así mismo, la SDF realizó la contratación de los servicios de un laboratorio acreditado, contrato UAESP-738-2020, con el fin de realizar monitoreos a la totalidad de los parámetros requeridos por la normatividad ambiental vigente y con ello ser garantes de la vigilancia de la calidad del servicio.

- **Procesos Administrativos Sancionatorios:** Debido a los incumplimientos de las obligaciones evidenciados por la SDF de la Unidad, durante el año 2020 se tramitaron los informes de supervisión que dieron lugar a la apertura de un Proceso Administrativo Sancionatorio por mora en la ejecución de las obras y actividades del Sistema de Tratamiento de Lixiviados – STL, los cuales afectan de manera directa la calidad del vertimiento, a saber:

- **CARGO SEPTIMO:** Presunto incumplimiento en el manejo de brotes y derrames de lixiviados
- **CARGO OCTAVO:** Presunto incumplimiento por mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la disponibilidad de uso y/o adquisición e implementación de plantas eléctricas de respaldo, circuitos eléctricos preferenciales y/o circuitos eléctricos redundantes para la solución de fallas del suministro eléctrico del Sistema de Tratamiento de Lixiviados.
- **CARGO NOVENO:** Presunto incumplimiento por mora en la ejecución del mantenimiento y/o remplazo de equipos del Sistema de Tratamiento de Lixiviados - STL.
- **CARGO DÉCIMO:** Presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con garantizar la adecuada operación y mantener la certificación metrológica de equipos.
- **CARGO DÉCIMO PRIMERO:** Presunto incumplimiento por No Correr con los Costos de Contramuestras al Vertimiento del Sistema de Tratamiento de Lixiviados STL.
- **CARGO DÉCIMO SEGUNDO:** Presunto incumplimiento por mora en el pago de las Tasas Retributivas para los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.
- **CARGO DÉCIMO TERCERO:** Presunto Incumplimiento de Obligaciones Ambientales Contenidas en la Resolución ANLA No. 1506 de 2019 “Por la Cual Resuelve Recurso de Reposición Interpuesto Contra la Resolución 01462 del 05 de septiembre del 2018.”

4.1.5. Nuevos Proyectos

4.1.5.1. Implementación del Punto limpio de la UAESP.

A manera de proyecto piloto, la UAESP implementó el primer Punto Limpio del Distrito, el cual opera mediante la ejecución del Contrato Interadministrativo No. UAESP-211-2020 cuyo objeto es *“AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP realizará las actividades de autorización de descargue, separación, traslado del material de rechazo (RSO) y acopio transitorio de los residuos de construcción y demolición – RCD que están mezclados y provienen de los puntos críticos y/o de arrojo clandestino de la ciudad de Bogotá, que ingresan o se encuentran en el Patio de Mixtos del Relleno Sanitario Doña Juana o en el predio que definan las partes para la realización de tales actividades”*, suscrito con Aguas de Bogotá SA ESP por un valor total de \$ 2.571.782.469,00, durante los meses de mayo a diciembre de 2020.

El Punto Limpio se encuentra ubicado en el predio “Buenos Aires” el cual hace parte de los predios que conforman Doña Juana. Allí ingresan los Residuos Provenientes de Puntos Críticos y/o Arrojo Clandestino – RPCC, los cuales corresponden a una mezcla de Residuos de Demolición y Construcción – RCD con residuos ordinarios, y que se encuentran en áreas públicas producto de la indisciplina de los usuarios; con el fin de realizar la separación, limpieza, clasificación y disposición final de acuerdo con su naturaleza.

A continuación, se relacionan las cantidades mensuales de RPCC, así como los resultantes de acuerdo con las actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 211-2020:

Consolidado RPCC por Tipo de Resultantes (Toneladas/Mes) 2020						
Mes	Recolección Puntos Críticos ¹	Ingresos Directos a RSDJ ²	Punto Limpio Descarga inicial ³	Rechazo ⁴	Maderas	Total RCD en Punto Limpio ⁵
Mayo	10.541,65	6.126,55	4.415,10	84,67	0,00	4.330,43
Junio	19.253,65	11.639,14	7.614,51	2.296,50	7,50	5.356,79
Julio	22.737,99	9.773,42	12.964,57	5.365,67	8,50	7.590,40
Agosto	20.709,73	10.665,98	10.043,75	4.398,95	15,50	5.796,57
Septiembre	23.239,39	13.974,54	9.264,85	3.183,31	10,00	6.166,16
Octubre	22.875,16	13.762,17	9.112,99	2.734,79	15,50	6.362,70
Noviembre	20.895,30	15.083,42	5.811,88	2.057,96	11,43	4.009,41
Diciembre	25.293,49	18.613,73	6.679,76	1.757,00	17,50	4.905,26
Totales	165.546,36	99.638,95	65.907,41	21.878,85	85,93	44.517,72

Fuente: SDF – Basado en reportes de pesaje generados en báscula del RSDJ y certificaciones expedidas por ACORB para el caso de las maderas

1. Residuos Provenientes de Puntos Críticos o Arrojo Clandestino.
2. Residuos Provenientes de Puntos Críticos o Arrojo Clandestino que no son susceptibles de separación y clasificación, y son llevados para descargue al frente de disposición final al interior de RSDJ.
3. Residuos que por su mayor contenido de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, ingresan al Punto Limpio.
4. Residuos resultantes de la separación y clasificación, que, por su mayor contenido de residuos no aprovechables, deben ser llevados al frente de disposición al interior del RSDJ.
5. Residuos de Construcción y Demolición limpios, resultantes de la separación y clasificación de los RPCC.

Teniendo en cuenta la terminación del contrato anteriormente relacionado, en el mes de diciembre se suscribió el Contrato Interadministrativo No. UAESP-778-2020 cuyo objeto es *“Separación, Limpieza, Tratamiento de los RPCC Generados en la Ciudad de Bogotá, que Ingresan al Punto Limpio de la UAESP,*

Transporte y Disposición Final de Residuos Pétreos no Aprovechables en Sitio Autorizado”, suscrito con Aguas de Bogotá SA ESP por un valor de \$ 4.590.530.849,00, para la operación del Punto Limpio a partir de enero de 2021.

4.1.5.2. Realizar las Obras de Restauración y Recuperación del Predio Yerbabuena.

Luego de la notificación de la Resolución 2882 de 2019 emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente, *“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE UN PLAN DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN (PRR) Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES”* para el predio ubicado en el kilómetro 7 vía al Llano - Relleno Sanitario de Doña Juana, identificado con el folio de matrícula inmobiliaria No. 50S00110109 y Chip Catastral AAA0143POJZ, de la Localidad Ciudad Bolívar de esta ciudad, de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se inició la estructuración de los estudios previos correspondientes para salir finalmente, a una **Selección Abreviada de Menor Cuantía** para adjudicar el contrato cuyo objeto es: **Realizar la obra de Restauración y Recuperación del predio Yerbabuena**, con los siguientes datos de publicación y desarrollo del proceso de contratación:

Ítem	Descripción
Número del proceso:	UAESP-SAMC-12-2020 (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)
Título:	REALIZAR LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DEL PREDIO YERBABUENA (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Fase previa:	Manifestación de interés (Menor Cuantía)
Proceso relacionado:	CO1.NTC.1604404
Descripción:	REALIZAR LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN DEL PREDIO YERBABUENA
Tipo de proceso Selección:	Abreviada menor cuantía
Tipo de contrato	Obra
Justificación de la modalidad de contratación	Menor Cuantía
Duración del contrato:	3 (Meses)
Adjudicatario	CARLOS HERNAN ARIAS BETANCOURTH
Valor Adjudicado	563.008.205 COP
Datos relevantes de la publicación del proceso que se adelanta para la ejecución de las obras requeridas para el Plan de restauración y recuperación del predio Yerbabuena Chip Catastral N°. AAA0143POJZ	

Tabla: Datos de publicación y desarrollo del proceso de contratación en el SECOP II para el proceso UAESP-SAMC-12-2020

El desarrollo de las obras contempladas en el Plan de Restauración y Recuperación del predio Yerbabuena está previsto en dos fases a saber: la primera fase se encuentra en desarrollo y corresponde a la ejecución de la parte civil que incluye los componentes preliminares, movimiento de tierra y demoliciones, obras de reconformación, obras de protección, estabilización y ejecución de parte del plan de manejo ambiental; la segunda, se realizará una vez culmine la parte civil, corresponde a las obras de protección, estabilización

y/o mitigación, vegetación y paisajismo. Es muy importante aclarar que el contrato contempla la ejecución de la primera etapa como se evidencia a continuación.

4.1.6. Instrumentos de Planeación

- **Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS.**

El objeto central de la actualización y ajuste del PGIRS es incorporar lineamientos en el modelo de gestión de residuos sólidos del Distrito Capital, dejando atrás el esquema de tratamiento lineal de los residuos para adoptar una gestión integral que incorpore los elementos de la economía circular, principalmente aquellos relacionados con la reducción, reutilización y reusó de los materiales que se obtengan de los residuos y que puedan integrarse nuevamente a las cadenas productivas.

La Subdirección de Disposición Final- SDF participó activamente en la revisión y actualización del PGIRS, para lo cual en el último cuatrimestre del año se realizaron aproximadamente 40 reuniones de trabajo entre internas y desde el grupo técnico al cual se hizo parte.

El PGIRS se adoptó mediante decreto 345 de 30 de diciembre de 2020 por la Alcaldía Mayor de Bogotá, donde la SDF en el Documento Técnico de Soporte DTS plasmó en el numeral 3,9 el programa de Disposición Final que va orientado al cumplimiento de la política de economía circular, con la aplicación de tecnologías de aprovechamiento y valorización energética a partir de los residuos urbanos, que permitirán gradualmente minimizar la disposición final de los residuos en el Relleno Sanitario Doña Juana. Es así como se presentan tres (3) proyectos para este primer objetivo:

- **Proyecto 1.** Implementación de un sistema de aprovechamiento y valorización de residuos sólidos en el predio Doña Juana, a través de alternativas de tratamiento térmico
- **Proyecto 2.** Implementación de alternativas de tratamiento y/o valorización de lixiviados generados en el predio Doña Juana.
- **Proyecto 3.** Tratamiento y aprovechamiento del biogás proveniente del predio Doña Juana, teniendo en cuenta que la implementación de estas tecnologías es un proceso que se desarrollará en el mediano y largo plazo y que corresponde a un porcentaje y no al total de los residuos que llegan al predio Doña Juana, es necesario contar con una operación técnica y eficiente cumpliendo con lo estipulado en el contrato de concesión, a su vez contar con una nueva celda, que permita la disposición de los residuos no aprovechables, ni valorizados y los sobrantes de estas tecnologías. Adicionalmente servirá como un plan de contingencia en caso de cualquier eventualidad, los proyectos No. 4 y 5 están encaminados a ello.
- **Proyecto 4.** Lograr la adecuada operación del relleno sanitario y cumplimiento de los requerimientos socio-ambientales
- **Proyecto 5.** Construcción de Celda para cierre progresivo (Propendiendo una disminución gradual del enterramiento).

Es de anotar que los Proyectos 1 y 2 presentan un avance significativo toda vez que al final de la vigencia 2020 se contrataron las consultorías detalladas al inicio de este informe, punto No 1.

- **Revisión del Plan de Ordenamiento Territorial – POT.**

La Subdirección de Disposición Final durante la vigencia 2020, aportó información para la revisión del Plan de Ordenamiento Territorial a la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad en relación al suministro de cartografía de los predios de Doña Juana, los cuales fueron remitidos a la Secretaría Distrital de Planeación - SDP y participó en 17 reuniones tanto internas como externas para recopilar información requerida por la SDP, en donde se participó con delegados de la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital del Hábitat, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Ambiente, Instituto de Desarrollo Urbano, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.

- **Ejecución Financiera Proyecto 7569 SDF.**

Concepto del gasto	Apropiación Disponible	Comprometido CRP 2020
0533 - Construcción Demolición Adecuación Estabilización de Equipamientos o Infraestructuras para la Gestión Integral De Residuos Sólidos Y/O Lixiviados	\$ 1.347.384.658	\$673.879.711
0012 - Plan de Gestión Social reciclaje	\$ 6.342.875.028	\$5.455.858.104
0098 - Contratación de personal para el apoyo a la gestión	\$ 967.480.180	\$ 967.480.180
0027-Adquisición de predios	\$ 6.581.500	\$6.581.500
0051-Administración y mantenimiento centro la Alquería	\$2.567.000	\$397.100
0101 - Estudios aplicables al fortalecimiento de los procesos misionales	\$ 3.796.014.328	\$3.796.014.328
Total	\$12.462.902.694	\$10.900.210.923

La ejecución presupuestal para el Año 2020 fue del 87,5%, cumpliendo con las actividades programadas, Interventoría y Construcción Jardín Paticos, convenios con Universidades Distrital, UNAD y UPTC, Adición No. 07 al contrato de consultoría 130E, Pago de expedientes FONAM, pago Auto Anla, prestación de servicios de un laboratorio acreditado, Estudios y diseños para sistema de aprovechamiento y tratamiento de lixiviados, se aportó a la adecuación de planta de compostaje, estudios y diseños a la vía de acceso en el predio Buenos Aires, pago de servicios públicos del Multipropósito, pago de expensas de curaduría para licencia de construcción y la contratación de bachilleres, técnicos y profesionales para apoyo de la subdirección.

4.2. Componente de Aprovechamiento de Residuos Sólidos

A continuación, se describe la gestión de la Subdirección de Aprovechamiento, en cumplimiento de las acciones, como garante de la prestación de los servicios a su cargo durante la vigencia 2020, en concordancia con las normas vigentes del orden nacional, del orden distrital y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital.

4.2.1. Principales Logros 2020

- Durante la vigencia 2020 fueron desarrolladas las actividades para lograr definir el Decreto PGIRS.
- En la vigencia 2020 se trabajó en la primera fase de la Política Pública de Aprovechamiento.
- Se elaboró el Modelo de Aprovechamiento para la ciudad, este documento se encuentra en el proceso de aprobación por parte de la Secretaría de Hábitat.
- Liberación del predio La Alquería para ejecutar Convenio con Ecopetrol para tener la primera Planta de Plásticos del Distrito.
- Se definieron los acuerdos de cooperación con la Agencia para la Cooperación Alemana para el Desarrollo (GIZ), CEMPRE, EMPACOR, SENA.
- Se adjudicaron adecuaciones para el predio Avianca para primer Piloto Distrital de Aprovechamiento de Orgánicos con grupo de recicladores Sineambore.
- Fueron adjudicados los estudios y diseños para Punto Limpio de Bogotá que pretende mejorar el aprovechamiento de residuos especiales.
- Se logró la ejecución fase de limpieza de puntos críticos por organizaciones de recicladores.
- Se logró aumentar de 18% a 24% aprovechamiento de la ciudad en época de Pandemia.
- Fue creada la primera estrategia de cultura ciudadana para RCDs "Juntos Limpiamos Bogotá".
- Se reactivó la Mesa Distrital de Reciclaje; en la vigencia 2020 fueron realizadas dos mesas con los líderes de las organizaciones de recicladores.
- Fue implementada la modernización de la información mediante la implementación de inteligencia artificial (Gestión social, cultura, RURO, RUOR, captura de información en tiempo real, entre otros).
- Fue adjudicado el proceso de terminales para captura de información en tiempo real.
- Fue adjudicado el proceso compra de carnetizadoras para proceso de carnetización recicladores de oficio.
- Se adjudicó el proceso para adquisición de bolsas verdes, canecas y contenedores para pruebas piloto de residuos orgánicos.

4.2.2. Población Objetivo

4.2.2.1. Población afectada

La población directamente afectada con la problemática social del servicio de aprovechamiento corresponde a 24.310 recicladores inscritos en el Registro Único de Recicladores de Oficio (RURO) con corte a diciembre de 2020 y 116 organizaciones registradas en el Registro Único de Organizaciones Reciclatoras (RUOR).

4.2.2.2. Actividades de aprovechamiento

A continuación, se presenta la tabla de control de actividades realizadas en la subdirección de aprovechamiento con recicladores de oficio:

Espacio con Población Recicladora - 2020		
Espacio	No de actividades	Asistentes
Acompañamiento a Fuentes - Sensibilización Administradores	16	201
Asesoría Recicladores	28	438
Atención requerimientos recicladores	36	724
Jornadas Caracterización	60	828
Entrega Kits en Calle	11	549
Entrega Mercados en Calle	25	979
TOTAL	176	3719

FUENTE: Informe Equipo Gestión Social, Subdirección de Aprovechamiento - UAESP. Power Bi Construcción propia.

En la siguiente tabla se presentan las inclusiones a población recicladora.

Año	En trámite	Negativo	Positivo	Total
2020	403	2220	384	3007

FUENTE: Informe Equipo Gestión Social, Subdirección de Aprovechamiento - UAESP. Power Bi Construcción propia

4.2.3. Acciones

4.2.3.1. Acciones afirmativas

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP- realizó la entrega de ayudas a la población recicladora de oficio por donación o a través de Bogotá Solidaria en todas las localidades de la Ciudad a 149 organizaciones de recicladores y recicladores encontrados en calle ejerciendo la labor, las cuales son relacionados en la siguiente tabla resumen:

Tipo de ayuda	Cantidad
Bidones (lavamanos artesanales) y jabón	67
Giros monetarios aprobados	3.747
Kits de bioseguridad	11.230
Mercados básicos	44.356
Tapabocas	12.750

Fuente: Subdirección de Aprovechamiento- corte diciembre de 2020

Así mismo la Unidad no ha realizado ninguna inversión con cargo al presupuesto de la entidad para la adquisición de Elementos de Protección Personal -EPP-, toda vez que se han gestionada a través de donaciones de entidades privadas de carácter nacional e internacional.

Si bien es cierto que las cifras de contagiados por COVID-19 han aumentado en la ciudad, oficialmente no tenemos información de casos de recicladores de oficio contagiados.

Adicionalmente la Subdirección gestionó los siguientes beneficios para la población recicladora:

- Pago a 338 recicladores por la labor de aprovechamiento realizada entre los años 2012 y 2017 (congelada desde hace más de ocho años).
- Se inició el piloto para la entrega de 89 triciclos eléctricos comprados en la administración pasada y entregados en esta administración.
- Entrega de 40 combos de computadores todo en uno, impresora multifuncional y licencia de office a organizaciones de recicladores.

4.2.3.2. Actividades Aprovechamiento:

La Subdirección de Aprovechamiento adelantó las siguientes actividades de gestión social, a saber:

4.2.3.3. Reuniones periódicas equipo gestores

De forma periódica se hace reunión de equipo con el objetivo de planear, hacer seguimiento, evaluar y tomar las medidas correspondientes frente al trabajo desarrollado a nivel Local, Distrital y acciones propias de la entidad. Se presenta a continuación la cantidad de reuniones efectuadas en la vigencia 2020:

Año	Total reuniones
2020	145

FUENTE: Informe Equipo Gestión Social, Subdirección de Aprovechamiento - UAESP. Power Bi Construcción propia

4.2.3.4. Acompañamiento población recicladora

El Equipo de Gestores Sociales, desarrolla diferentes acciones dirigidas a la población recicladora, las cuales van orientadas a dar asistencia técnica, hacer acompañamientos, capacitaciones y atender otros requerimientos de la población; del mismo modo, dar cumplimiento a las acciones afirmativas contenidas en el Plan de inclusión.

Los espacios con la población recicladora se clasificaron de la siguiente manera:

Espacio con Población Recicladora - 2020	
Espacio	No de actividades
Acompañamiento a Fuentes - Sensibilización Administradores	16
Asesoría Recicladores	28
Atención requerimientos recicladores	36
Jornadas Caracterización	60
Entrega Kits en Calle	11
Entrega Mercados en Calle	25
TOTAL	176

FUENTE: Informe Equipo Gestión Social, Subdirección de Aprovechamiento - UAESP. Power Bi Construcción propia.

Como se observa en la tabla, el mayor número de actividades realizadas fueron jornadas de caracterización y atención a los requerimientos en donde se denuncian problemáticas causadas por recicladores.

También dentro de las acciones más importantes realizadas con la población recicladora están las asesorías y los acompañamientos a fuentes en el marco del Decreto 596 de 2016, cuyo objetivo es fortalecer e incidir en el reconocimiento de la población recicladora en la ciudad.

Finalmente, otras actividades que se realizaron conforme a las directrices institucionales fueron:

- Apoyo a jornadas de entrega de mercados básicos y kits de protección personal
- Talleres informativos
- Sensibilizaciones
- Verificaciones

4.2.3.5. Socialización subsidio funerario

Dentro del Plan de Inclusión para la población recicladora, se contempla como meta la divulgación del auxilio de servicios funerarios entregados por la UAESP a la población en condición de vulnerabilidad. Esta actividad se realiza en escenarios de interacción con población recicladora, como lo son los acompañamientos a Asociaciones, inclusiones y operativos.

En la siguiente tabla se presenta la relación de actividades y personas socializadas

Actividades	Personas sensibilizadas
50	1367

FUENTE: Informe Equipo Gestión Social, Subdirección de Aprovechamiento - UAESP. Power Bi Construcción propia

4.2.3.6. Inclusiones y verificaciones

A continuación, se presentan los resultados del proceso de verificación

En trámite	Negativo	Positivo	Total
403	2220	384	3007

FUENTE: Informe Equipo Gestión Social, Subdirección de Aprovechamiento - UAESP. Power Bi Construcción propia.

Durante el período comprendido en los meses de enero a diciembre del año 2020, se realizó un total de 384 inclusiones efectivas; teniendo en cuenta que la demanda de solicitudes es alta, pero en Resolución solo se incluyen los que cumplen con la Resolución 355 de 2017 “Por La Cual Se Establecen Los Criterios, Mecanismos Y Procedimiento Para La Actualización Del Registro Único De Recicladores De Oficio”.

Por lo anterior, vale la pena señalar el número de solicitudes negadas para el caso de población que no pudo constatar que ejercieran como recicladores de oficio fue de 2.220, pendientes de trámite 403 solicitudes.

4.2.3.7. Estrategia Cultura Ciudadana – La Basura No Es Basura

El programa aborda cambios culturales que deben producirse en la gestión de residuos en relación con los conocimientos, las actitudes, los valores, las emociones y las prácticas del proceso, los actores y los materiales en la gestión de residuos, desde el enfoque de Cultura Ciudadana; invitando a la ciudadanía a conseguir cambios voluntarios de comportamientos, orientados a disminuir el impacto ambiental y a aumentar el aprovechamiento de residuos, mediante la manera en la que los ciudadanos consumimos, generamos y nos deshacemos de los residuos con el horizonte de disminuir el nivel de residuos que llegan a doña Juana aumentando el nivel de aprovechamiento de residuos.

Escenario Cultural	Enero	Febrero	Marzo	Mayo	Junio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Capacitación Comunidad									44	20	64
Capacitación Virtual									57	33	90
Colegios		107				9		16			132
Entidades De Orden Distrital Y Nacional	15	90		50					43	31	229
Establecimientos Comerciales	10	50						302		913	1.275
Eventos Masivos	5.730	210						1.145			7.085
Jornada De Sensibilización										235	235
Multiusuarios / Propiedad Horizontal	298	211	30	40		124	50		4	413	1.170
Otros						43	35	81	362	2.411	2.932
Punto Resportado Por Derecho De Peticion									37		37
Sensibilización Apoyo Recikopling										20	20
Sensibilización Juntos Limpiamos Bogotá									1.490		1.490
Sensibilización Ph Granada Hills										47	47
Sensibilización Puerta A Puerta										65	65
Unidades Residenciales					24				74	660	758
Total	6.053	668	30	90	24	176	85	1.544	2.111	4.848	15.629

FUENTE: Informe Equipo Gestión Social, Subdirección de Aprovechamiento - UAESP. Power Bi Construcción propia

Se presenta a continuación la cantidad de personas sensibilizadas durante el periodo 2020:

Se adelanta un proceso de capacitación de usuarios en todas las localidades, con el propósito de mejorar el proceso de separación en la fuente y reducir el material que llega al Relleno Sanitario Doña Juana. Se busca también dignificar la labor de los recicladores de oficio, sensibilizando a la ciudadanía, acerca de la importancia de entregar el material aprovechable a los recicladores de oficio, quienes forman parte fundamental, para que el ciclo del reciclaje culmine.

4.2.3.8. Fortalecimiento y formalización

A diciembre de 2020 se cuenta con 175 organizaciones registradas en la base de datos de las cuales 117 estaban incluidas en RURO, que disponen del apoyo directo de la Unidad y están en proceso de formalización de acuerdo con el Decreto 596 de 2016.

AVANCE EN FASE POR ORGANIZACIÓN SEGÚN DECRETO 596/2016					
Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6
1	7	11	66	31	1

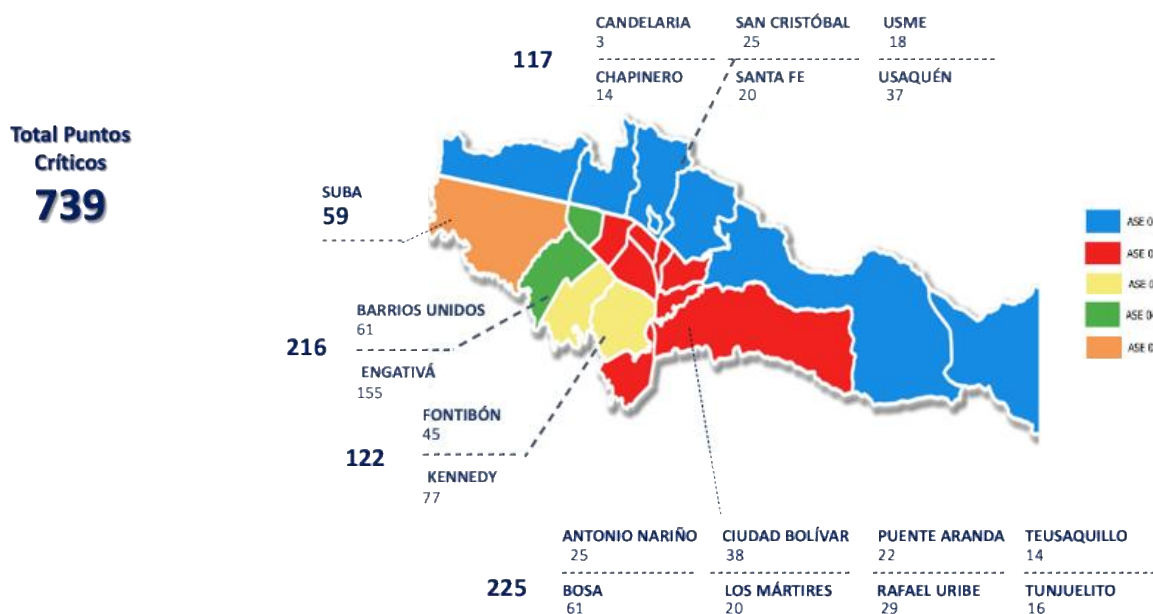
FUENTE: Informe Subdirección de Aprovechamiento - UAESP. Power Bi Construcción propia

4.3. Componente de Recolección, Barrido y Limpieza

Durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2020, la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza garantizó la prestación del servicio público de aseo en sus componentes de recolección y transporte de residuos sólidos no aprovechables y demás actividades complementarias, así como la recolección de residuos provenientes de los puntos críticos.

En este orden de ideas, en el marco de la concesión para la recolección y transporte de residuos sólidos no aprovechables, los principales logros son los siguientes:

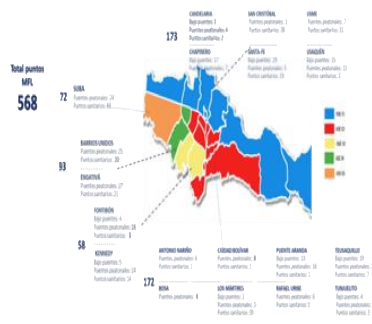
- Se recolectó durante lo corrido del año 2020 un total de 2.050.622 toneladas de residuos sólidos en el Distrito Capital, los cuales fueron transportados hacia el predio Doña Juana para su respectiva disposición final de residuos.
- Asimismo, durante el periodo en estudio, los concesionarios del servicio prestaron la actividad de barrido de vías y áreas públicas, interviniendo alrededor de 620.000 km lineales (afectados por su frecuencia) en la ciudad.
- Por su parte, los concesionarios del servicio realizaron las actividades de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas en el marco de lo dispuesto en el PGIRS.
- En el año 2020, los concesionarios llegaron a la meta de 1 cesta por cada 100 habitantes instaladas en la ciudad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Técnico Operativo para la prestación del servicio público de aseo.
- Los concesionarios Área Limpia D.C. S.A.S. E.S.P, Bogotá Limpia S.A.S. E.S.P y Promoambiental Distrito S.A.S E.S.P han instalado contenedores adicionales para la recolección de residuos sólidos.
- Se garantizó la recolección de los residuos provenientes de los puntos críticos. En total se recolectaron 251.845 toneladas de residuos.



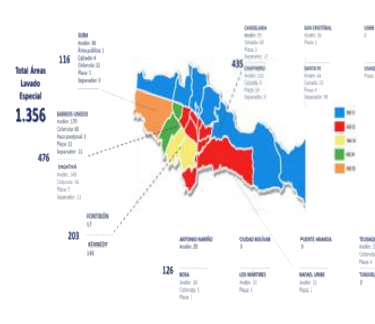
- Obligaciones de Hacer: se ejecutaron contratos adicionales para mayores frecuencias de lavado, lavado especial y contenedores soterrados.

OBLIGACIONES DE HACER

MAYORES FRECUENCIAS DE LAVADO REGULADO



LAVADO ESPECIAL



CONTENEDORES SOTERRADOS



En el marco de la adición para la instalación de soterrados en Suba, el concesionario Área Limpia adelantó labores de instalación de un contenedor soterrado. El mismo se encuentra en proceso de instalación.

En el marco de la emergencia declarada por ocasión de la pandemia por COVID-19, la subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza realizó operativos especiales de lavado de áreas públicas a través de los concesionarios del servicio y adicionalmente, se realizaba desinfección del espacio público mediante el empleo de una turbina nebulizadora, como se puede observar a continuación.

ALIVIOS OTORGADOS EN EL MARCO DEL DECRETO 123 DE 2020

Concesionarios	Valor Alíase Junio	Valor Alíase Julio	Valor Alíase Agosto
PROMOAMBIENTAL DISTRITO S.A.S. E.S.P.	\$ 1.264.365.778	\$ 1.065.739.263	\$ 55.636.387
LIMPEZA METROPOLITANA S.A. E.S.P.	\$ 1.459.806.426	\$ 1.255.289.806	\$ 369.751.544
CUADRO LIMPIA S.A. E.S.P.	\$ 774.465.968	\$ 1.302.312.457	\$ 71.657.250
BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P.	\$ 619.783.339	\$ 855.805.235	\$ 360.678.632
ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P.	\$ 1.077.343.062	\$ 725.404.427	\$ 174.640.692
TOTAL	\$ 5.146.665.673	\$ 5.126.722.106	\$ 933.377.604

LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS CON NEBULIZADOR



LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS CON DESINFECCIÓN

CONCESIONARIO	ÁREA LAVADA (m²)	ÁREA DESINFECCIONADA (m²)	CONCESIONARIO	ÁREA LAVADA (m²)	ÁREA DESINFECCIONADA (m²)
PROMOAMBIENTAL DISTRITO S.A.S. E.S.P.	173	72	BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P.	173	72
LIMPEZA METROPOLITANA S.A. E.S.P.	173	72	BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P.	173	72
CUADRO LIMPIA S.A. E.S.P.	173	72	BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P.	173	72
BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P.	173	72	BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P.	173	72
ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P.	173	72	BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P.	173	72
TOTAL	173	72	BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P.	173	72

SE HAN GIRADO UN TOTAL DE **\$11.218.764.463 EN FORMA DE ALIVIO** A USUARIOS DE LOS ESTRATOS 1,2,3 Y 4 EN LAS FACTURAS DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO CON CORTE AL 15 DE AGOSTO DE 2020.

EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SE CONTRATARON LOS SERVICIOS DE TRES (3) MÁQUINAS CON CAÑÓN NEBULIZADOR PARA LA DESINFECCIÓN DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS

DURANTE LA VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN CRA 911 DE 2020, LOS PRESTADORES INTERVINIERON **2.608.769,18 m2 de áreas de lavado CON DESINFECCIÓN**

4.3.1. Sistema de Información para la Gestión y Operación del Servicio Público de Aseo SIGAB

Durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2020, el SIGAB presentó pleno funcionamiento, se adelantaron un total de 51 comités técnicos de Tecnologías de la Información TI, para

el seguimiento de las funcionalidades existentes, los nuevos desarrollos asociados a los 8 controles de cambios firmados, los compromisos de entrega de información y los acuerdos de niveles de servicio.

El 19 de febrero se abordó la revisión del protocolo de pruebas del SIGAB 2.0 encontrando que el mismo fue exitoso. En diciembre de 2020 se incorporó el módulo de gestión social, para hacer seguimiento de la programación y ejecución de los planes de gestión social y aprovechamiento adelantados por los concesionarios.

A la fecha el SIGAB Ciudadano cuenta con 256 descargas de app, 20197 usuarios registrados, 4426 ingreso a través de la app y 55,564 a través del portal web; el SIGAB Autorizado cuenta con 617 usuarios registrados, 827 ingreso a través de la app y 667,164 a través del portal web.

4.3.2. Actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Solidos

Para la actualización del PGIRS, adoptado mediante decreto 345 de 2020, la subdirección de RBL, participo en las mesas de los comités técnicos y coordinador. Compilo, analizo y proceso información proveniente de 13 fuentes de información oficiales, llevo a cabo 9 mesas técnicas con los concesionarios del servicio, la interventoría, IDU, DADEP, IDRD y Movilidad; realizo 19 visitas de verificación e información en las que se visitaron 574 puntos de la ciudad, buscando identificar necesidades de atención de la actividad de barrido y cobertura de material vegetal para atención en la actividad de corte de césped.

En 2020, la subdirección de RBL, desarrollo una metodología de análisis de datos, implementando técnicas de análisis BIGDATA, a través de la identificación de coberturas de espacio público, mediante clasificación supervisada de imágenes aéreas de alta resolución, para obtener una estimación de las zonas con cobertura vegetal objeto de la actividad de corte de césped.

La subdirección participó en la estructuración de los 13 programas incluido en la actualización del PGIRS, liderando el proceso en 8 de los programas.

4.3.3. Llantas Fuera de Uso (NFU)

Teniendo en cuenta que el abandono de llantas en desuso en vía pública ha aumentado en diferentes sitios de la ciudad, la indebida disposición de llantas usadas potencializa entre otros efectos negativos, la proliferación de vectores por la acumulación y estancamiento de agua lluvia, la ocurrencia de incendios que producen niveles de humo con compuestos altamente tóxicos derivados de la desintegración del caucho, los cuales pueden comprometer de forma negativa la salud y el medio ambiente, las entidades Distritales que conforman la Mesa Distrital de Llantas Usadas y la UAESP como líder de la misma, en el marco del plan de contingencia adoptado en el seno de la Mesa, solicitó la asignación de recursos al Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático “FONDIGER”, destinados a mitigar el riesgo generado por el abandono de llantas usadas en vías públicas de la capital.

En el período transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2020, se desarrollaron doscientos ocho (208) operativos de recolección de llantas usadas, se han retirado de vía pública y/o espacio público, a lo largo de las 19 localidades urbanas del Distrito, 49.985 unidades completas y 8.570 fraccionadas, con diferentes características en tamaño y uso, siendo las llantas de automóvil y de camioneta, los elementos que más han sido recolectados; sin embargo, es importante tener en cuenta que el número de llantas de

automóvil encontradas en vía pública, es de 20.853, una cantidad elevada, y que por su tamaño y peso representan un impacto mayor en vía pública.

4.3.4. Residuos Hospitalarios

Durante la vigencia 2020, y en atención a la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID - 19, la UAESP dio continuidad a la prestación del servicio de gestión integral externa de residuos infecciosos o de riesgo biológico generados en actividades de atención en salud y otras relacionadas, a través de la suscripción de la prórroga No. 1 al contrato de concesión 186E de 2011 con Unión Temporal Ecocapital, desde el 01 de mayo de 2020 hasta el 28 de febrero de 2021. Durante la vigencia, se recolectaron y transportaron 14.739 toneladas de residuos infecciosos, garantizando así la cobertura del 100% de usuarios priorizados, tales como clínicas e instituciones hospitalarias, centros médicos e IPS de atención prioritaria, todos ellos en el marco de la emergencia sanitaria y las medidas de aislamiento preventivo impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital.

Desde este componente, se participó activamente en la estructuración de los protocolos y procedimientos para la segregación, entrega, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos generados durante el periodo de cuarentena de los ciudadanos colombianos, en el Hotel del Centro de Alto Rendimiento – Compensar “Oasis” y juntamente con las autoridades sanitarias distritales para el manejo de residuos COVID a nivel domiciliario. Desde el día 28 de febrero y durante 14 días UT Ecocapital realizó la recolección de los residuos generados durante las diferentes actividades desarrolladas en el lugar de cuarentena.

5. GESTIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS PRESTADOS EN LOS CEMENTERIOS

El Plan de Desarrollo “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS” contiene el Pilar 2 – Democracia Urbana, que desarrolla el Programa 13 Infraestructura para el Desarrollo del Hábitat a través del proyecto Estratégico “132 - Gestión para los Servicios Funerarios Distritales”. Dentro de este marco la UAESP, a través del Proyecto de Inversión “1048 - Gestión para la Ampliación y Modernización de los Servicios Funerarios Prestados en los Cementerios de Propiedad del Distrito Capital”, se estableció las siguientes metas Plan de Desarrollo y Proyecto de Inversión:

- “26 servicios funerarios integrales prestados en los cementerios de propiedad del Distrito”.
- “4.000 subsidios del servicio funerario entregados a población vulnerable de Bogotá”.
- “Fortalecer 100 % planeación del servicio y la gestión de control, supervisión y evaluación de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del Distrito Capital”.

El Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” - Propósito 1: Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política Programa 1- Subsidios y Transferencias para la equidad Meta 5 Plan Desarrollo Sectorial 2020-2024 Otorgar 12.500 subvenciones y ayudas a la población vulnerable que cumplan los requisitos, para acceder a los servicios funerarios del Distrito y Propósito 2 - Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática. Programa 37- Provisión y mejoramiento de servicios públicos Meta 5 Aumentar en un 50 % la capacidad instalada de infraestructura en bóvedas, osarios y cenizeros (BOC) u otros equipamientos en los Cementerios Distritales, promoviendo su revitalización.

Dentro de este marco la UAESP, a través de los Proyectos de Inversión “7660 Mejoramiento Subvenciones y ayudas para dar acceso a los servicios funerarios del distrito destinadas a la población en condición de vulnerabilidad Bogotá” y “7644 Ampliación Gestión para la planeación, ampliación y revitalización de los servicios funerarios prestados en los cementerios de propiedad del Distrito Capital Bogotá” se establecieron las siguientes metas Plan de Desarrollo y Proyecto de Inversión:

- 750 Subsidios entregados a la población en condición de vulnerabilidad
- 4.878 servicios Inhumación prestados en los cementerios de propiedad del distrito
- 3828 servicios Exhumación prestados en los cementerios de propiedad del distrito
- 8206 servicios de cremación prestados en los cementerios de propiedad del distrito
- 12 servicios de culto prestados en los cementerios de propiedad del distrito

Con fundamento en lo anterior y, con el objetivo de que los habitantes de Bogotá cuenten con servicios funerarios prestados con los más altos estándares de calidad y eficiencia, la UAESP puso en marcha un ambicioso plan orientado a posicionar los cementerios de propiedad del Distrito, en el mercado funerario.

A continuación, se relacionan los principales logros obtenidos de la gestión en la vigencia 2020:

5.1. Servicios Funerarios

La Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público de la UAESP, diseñó estrategias para garantizar el acceso a los servicios funerarios de calidad a la población bogotana, adicionalmente, adelantó esfuerzos para atender la demanda de servicios incrementados en el marco de la pandemia Covid-19.

Servicios funerarios integrales vigentes:

- 4 servicios de Inhumación (Cementerio Central, Norte, Sur y Serafín)
- 4 servicios de Exhumación (Cementerio Central, Norte, Sur y Serafín)
- 3 servicios de Cremación- (Cementerio Norte, Sur y Serafín)
- 1 servicio de Culto - (Cementerio Serafín)
- 4 servicios de asesoría legal- (Cementerio Central, Norte, Sur y Serafín)
- 4 servicios de manejo del duelo- (Cementerio Central, Norte, Sur y Serafín)
- 1 servicios de transporte de cuerpos (Cementerio Central)

Como resultado a la prestación de los servicios funerarios se encuentra:

- **Servicios Prestados**

Los servicios funerarios prestados en los 4 cementerios de propiedad del Distrito Capital durante el año 2020 fueron los siguientes:



CEMENTERIO					
SERVICIO	NORTE	SUR	CENTRAL	SERAFIN	TOTAL
Inhumación	2352	1646	2135	1392	7525
Exhumación	1860	1159	1589	858	5466
Cremación	6965	6834	0	3148	16947
Alquiler capilla	0	0	0	6	6
Transporte de restos	0	0	777	0	777
Manejo del duelo	35	1	22	2	60
Asesoría Legal	1	59	12	2	74
	11213	9699	4535	5408	30855

La participación que tuvieron los Cementerios del Distrito frente a los fallecidos de Bogotá en promedio fue de 30%.

De los fallecidos recibidos en los cementerios distritales 8,113 corresponden a servicios COVID-19 de acuerdo a las licencias de inhumación y cremación expedidas por la Secretaría Distrital de Salud.

✓ Capacidad de Bóvedas Osarios y Cenizarios – BOC

Como resultado de la operación de los Cementerios Distritales, la disponibilidad de BOC con corte a 31 de diciembre 2020 es la siguiente:

CONCEPTO	CENTRAL		NORTE		SUR		SERAFÍN		SUBTOTAL		GRAN TOTAL
	ADULTO	PÁRVULO	ADULTO	PÁRVULO	ADULTO	PÁRVULO	ADULTO	PÁRVULO	ADULTO	PÁRVULO	
CAPACIDAD INSTALADA DE BÓVEDAS DISTRITALES	5.548	833	7.486	1.320	6.128	2.212	601	3.049	0	551	22.211
BÓVEDAS DISPONIBLES	840	322	445	525	20	813	0	740	0	17	2.045
% DE DISPONIBILIDAD	15%	39%	6%	40%	0%	37%	0,0%	24%	0%	3%	9%

CONCEPTO	CENTRAL		NORTE		SUR		SERAFÍN		TOTAL		GRAN TOTAL
	OSARIOS	CENIZARIOS	OSARIOS	CENIZARIOS	OSARIOS	CENIZARIOS	OSARIOS	CENIZARIOS	OSARIOS	CENIZARIOS	
CAPACIDAD INSTALADA DE OSARIOS Y CENIZARIOS	0	196	1370	476	868	398	1928	6210	4.166	7.280	11.446
OSARIOS Y CENIZARIOS DISPONIBLES	0	77	392	169	132	82	484	3.057	1.008	3.385	4.393
% DE DISPONIBILIDAD	0%	0%	29%	36%	15%	0%	25%	49%	24%	46%	38%

DESCRIPCIÓN	CENTRAL	NORTE	SUR	SERAFÍN	TOTAL CEMENTERIOS	% OCUPACIÓN	% DISPONIBILIDAD
TOTAL CAPACIDAD INSTALADA	6.577	10.652	10.207	11.738	39.174	79,28%	
TOTAL DISPONIBILIDAD	1.239	1.531	1.047	4.298	8.115		20,72%
% DISPONIBILIDAD	19%	14%	10%	37%	20,72%		

Dentro de las metas pactadas en el Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” - específicamente en el Propósito 1 - Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política, en el Programa 1- Subsidios y Transferencias para la equidad Meta 5 Plan Desarrollo Sectorial 2020-2024 se encuentra: Otorgar 12.500 subvenciones y ayudas a la población vulnerable que cumplan los requisitos, para acceder a los servicios funerarios del Distrito, así como en el Programa 37- Provisión y mejoramiento de servicios públicos Meta 5 se encuentra: Aumentar en un 50 % la capacidad instalada de infraestructura en bóvedas, osarios y cenizarios (BOC) u otros equipamientos en los Cementerios Distritales, promoviendo su revitalización.

- ✓ **Meta 1:** Ampliación del 50% de la capacidad instalada de bóvedas, osarios y cenizarios en los cementerios distritales.

En la vigencia 2020 esta meta tuvo un avance del 0% con respecto a la ampliación de BOC, esta meta se vio afectada dado que los recursos destinados en gran manera se dirigieron a atender todo lo requerido en la emergencia sanitaria generada por el COVID-19. Por otra parte, en relación también con la emergencia actual se han paralizado las obras en los cementerios, por la falta de licencias para dichas construcciones y adicional a ello las restricciones de distanciamiento y medidas de protección que se requieren para ejecutar este tipo de actividad.

- ✓ **Meta 2:** Fortalecer 100% la gestión para realizar proyectos de revitalización, modernización, regularización, desarrollo, ampliación, adecuación y/o restauración de los servicios funerarios en los cementerios.

A continuación, se relacionan de manera detallada algunas de las acciones realizadas para el cumplimiento de la meta:

- **Contenedores Refrigerados**

La UAESP para asegurar la adecuada prestación del servicio funerario dotó la infraestructura con bienes y equipos para dar cumplimiento a los lineamientos dictados por el Ministerio de Salud y Protección Social GUÍA GIPG08. Con ocasión de las proyecciones del Instituto Nacional de Salud, respecto a la probabilidad de alcanzarse alrededor de 3000 decesos atribuibles a la pandemia COVID-19.

En tal sentido adelantó los siguientes procesos de contratación con el fin de adquirir 6 contenedores refrigerados:

OBJETO	PROCESO	CONTRATISTA
Contratar la compraventa instalación y puesta en funcionamiento de contenedores refrigerados y elementos para almacenamiento de féretros en los Cementerios Distritales de Bogotá	UAESP- 334 - 2020	ASISTEMI S.A.S
Contratar la compraventa, instalación y puesta en funcionamiento de tres (3) contenedores refrigerados para almacenamiento de féretros en los Cementerios Distritales Norte, Sur y Serafín de Bogotá	UAESP- 169 - 2020	INGEMEQ S.A.S

Los contenedores adquiridos se encuentran distribuidos en 3 de los Cementerios Distritales de la siguiente Manera:

Cementerio	Cantidad de Contenedores
Norte	2
Sur	3
Serafín	3*

*2 de los 3 Contenedores del Cementerio Serafín, fueron adquiridos por medio del contrato 332-2020 del Centro Transitorio.

- **Centro transitorio para la identificación de personas y certificación de la muerte**

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 172 de 2020, la UAESP tiene a su cargo la ampliación de la capacidad instalada pública para la gestión de cadáveres en caso de situación catastrófica por SARS-COV-2 (COVID-19), así como adelantar las operaciones logísticas necesarias para el efectivo y oportuno manejo de cadáveres en toda la jurisdicción del Distrito Capital, la UAESP adelantó el siguiente proceso de contratación:

OBJETO	PROCESO	CONTRATISTA
Prestar los servicios para realizar las actividades logísticas y de suministro dirigidas al montaje y operación del centro transitorio para la identificación de personas y certificación de la muerte en el Cementerio Distrital Parque Serafín, de Bogotá D.C.	UAESP- 332 - 2020	VIP PRODUCCIÓN LOGÍSTICA Y PROTOCOLO S.A.S

Adicional a los procesos mencionados, se adelantaron los siguientes:

OBJETO	N° CONTRATO	CONTRATISTA	OBSERVACIONES
Adquisición e instalación de cinco ductos de chimenea para los hornos crematorios de propiedad del Distrito Capital en los cementerios norte y sur. Incluye el desmontaje de los ductos existentes.	UAESP- 724-2020	TECMON CONSTRUCCIONES S.A.S.	
Adquisición, Reparación, Mantenimiento y Adecuación de Cubiertas y soportes En Pabellones Del Cementerio Del Norte Propiedad Del Distrito Capital.	UAESP- 737-2020	JOSÉ ORLANDO SUÁREZ LONDOÑO	
Realizar la interventoría técnica, operativa, administrativa, financiera y ambiental para la terminación del contrato de obra No. 601 de 2017 que tiene por objeto "contratar el reforzamiento estructural y cambio de cubierta del edificio donde se encuentran ubicados los locales comerciales, así como el mantenimiento de la fachada del cementerio Distrital del sur".	UAESP- 722-2020	BRV Ingeniería y planeación SAS	
Adecuación de cuartos de residuos en los cementerios distritales norte, serafín y sur de Bogotá D.C.	UAESP- 723-2020	TECMON CONSTRUCCIONES S.A.S.	
Adquisición e instalación bienes muebles para los	UAESP- 733-2020	CONSTRUCCIONES E INGENIERIA BERRIO PULIDO S.A.S	

OBJETO	N° CONTRATO	CONTRATISTA	OBSERVACIONES
cementerios propiedad del Distrito.			
Contratar la actualización de la formulación de los Planes de Regularización y Manejo para los cementerios de propiedad del Distrito: Cementerio Distrital del Norte y Cementerio Distrital del Sur	UAESP-CM-180-2018	UNIÓN TEMPORAL BIGASEV	
Adquisición e instalación de nueve (09) contenedores para la unidad administrativa especial de servicios públicos - UAESP	UAESP-392-2020	KNO ENVIRONMENTAL SOLUTIONS LTDA	
Realizar la evaluación de los niveles de calidad del aire o de inmisión de olores ofensivos por sustancias o mezclas de sustancias en los Cementerios propiedad del Distrito Sur, Norte y Parque Serafín de Bogotá D.C	SAMC-009-2020	DESIERTO	La licitación fue declarada desierta en dos ocasiones, en la primera no se presentaron proponentes y en la segunda se recibieron dos ofertas las cuales no cumplían con los requisitos técnicos
Realizar las obras de mantenimiento de las vías internas en la elipse del cementerio central propiedad del Distrito Capital.	UAESP-605-2017	CONSORCIO RA-RO	El contrato de obra se encuentra en etapa de liquidación, etapa con la cual las partes adelantan balance financiero, técnico, jurídico de lo ejecutado. En virtud a ello, la UAESP advierte posibles deficiencias, inconsistencias relacionadas con la calidad de la obra, las cuales se dan a conocer a la interventoría para su conocimiento, validación y pronunciación a través de informe técnico. La interventoría se pronuncia, la UAESP hace observaciones al mismo. Una vez se allegue el informe definitivo por parte de la interventoría, acompañado del material probatorio, la Unidad procederá al trámite legal que corresponda.

OBJETO	N° CONTRATO	CONTRATISTA
Realizar el mantenimiento y adecuación de la galería Empleados Distritales ubicada al interior del Cementerio Central propiedad del Distrito Capital.	UAESP-689-202	SEGEN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN S.A.S
Prestar servicios para la actualización de la operación de los hornos cvtm 200, para la mitigación de la ocurrencia de eventos de humo, en los cinco (5) hornos crematorios instalados en los cementerios distritales norte y sur.	UAESP-300-2020	PROINDUL
Realizar el levantamiento de las redes eléctricas existentes, así como presentar una propuesta de diseños de las redes eléctricas, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, para cada uno de los Cementerios de propiedad del Distrito Capital -Norte, Sur, Central y Parque Serafín.	UAESP-739-2020	PRAN CONSTRUCCIONES SAS

- ✓ **Meta 3:** Mejorar 100% la interventoría y supervisión prestación del servicio funerario en los equipamientos del distrito.

Para el cumplimiento de esta meta la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público llevó a cabo la supervisión y control de la prestación de los servicios funerarios, la cual se realiza a través del contrato de interventoría N°244 de 2017, que tiene a su cargo la interventoría técnica, operativa, social, administrativa, financiera, ambiental jurídica, de seguridad industrial y de salud ocupacional, relacionados con el contrato de concesión No 311 de 2013, suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP- e inversiones Monte Sacro Ltda.

Adicionalmente, realizó la contratación del personal que presta apoyo a la supervisión mediante contratos de prestación de servicios.

- **Inversiones Adicionales por Fondo de Mantenimiento**

Adicional a las acciones realizadas por medio de los proyectos de inversión, el operador de los Cementerios Inversiones Montesacro Ltda., por medio del fondo de mantenimiento realizó durante la vigencia 2020, entre otras, las siguientes actividades relevantes:

CEMENTERIO	ACTIVIDADES
CENTRAL	*Podas de zonas verdes *Retiro de maleza manual de zonas duras. Inc barrido, recolección y disposición final del material proveniente de la actividad. *Limpieza de Infraestructura de Alcantarillado *Mantenimiento cubiertas elipse. * Mantenimiento cuarto de exhumación, operarios, almacenamiento de residuos. *Instalación de cableado estructurado.
NORTE	*Podas de zonas verdes *Retiro de maleza manual de zonas duras. Inc barrido, recolección y disposición final del material proveniente de la actividad. *Mantenimiento Área de Hornos Impermeabilización *Mantenimiento Carpintería Metálica *Suministro e instalación de Pasarela estructurada *Cambio de ventanas en cuarto de hornos *Instalación Claraboyas Cubierta *Instalación de Puerta De Acceso Hornos.
SUR	*Podas de zonas verdes *Retiro de maleza manual de zonas duras. Inc barrido, recolección y disposición final del material proveniente de la actividad. *Mantenimiento Área de Hornos Impermeabilización. *Instalación de cableado estructurado. *Cambio de policarbonato de domos exteriores. *Mantenimiento cuarto de exhumación.
SERAFÍN	*Podas de zonas verdes*Retiro de maleza manual de zonas duras. Inc barrido, recolección y disposición final del material proveniente de la actividad. *Mantenimiento de Equipos de Bombeo. *Mantenimiento de mausoleos (impermeabilización) *Reparaciones eléctricas rutinarias.

La UAESP en conjunto con el operador realizó actividades encaminadas a repotencializar los hornos crematorios las cuales son:

- Puesta a punto del equipo de monitoreo ABB de Norte.
- Puesta a punto de los sistemas automáticos y neumáticos de cargue de los hornos de Norte y Sur.
- Cambio de termocupla y puesta a punto del equipo de monitoreo del Sur.
- Restauración y modernización del sistema de encendido y control del horno de Serafín.
- Restauración de la chimenea de Serafín.

Como actividades pendientes para realizar durante la vigencia 2021, y atendiendo el hallazgo de la contraloría en el marco de la auditoría 240 de 2020, se encuentra el levantamiento de información necesaria para la puesta en marcha del Sistema Único de Información Funerario y el Registro Único Funerario los cuales fueron designados a la UAESP mediante Acuerdo 343 de 2008 “Por el cual se crea el sistema de información de servicios funerarios”.

5.2. Proyecto 7660 Mejoramiento Subvenciones y Ayudas para dar Acceso a los Servicios Funerarios del Distrito Destinadas a la Población en Condición de Vulnerabilidad Bogotá”.

Con el fin de garantizar a la población más vulnerable el acceso a los servicios funerarios, la UAESP autorizó 2.865 subsidios durante la vigencia 2020 en los cuatro equipamientos funerarios de propiedad del Distrito durante la vigencia 2020, de los cuales de enero a mayo en vigencia del anterior Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos” fueron 1.475 y del actual plan de desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” de junio a diciembre fueron 1390 alcanzando un cumplimiento de la meta propuesta del 185% que como meta para 2020 en el nuevo plan se tenía contempladas 750 subvenciones, los cuales fueron prestados de la siguiente forma:

SERVICIOS	CANTIDAD SUBSIDIOS
INHUMACIONES	521
EXHUMACIONES	956
CREMACIONES	991
OTROS SERVICIOS	397
TOTAL SERVICIOS SUBSIDIADOS	2865

6. GESTIÓN PARA LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos determinó como meta para el Plan de desarrollo; *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, la modernización de 89.000 luminarias a tecnología LED, con el fin, no solo de aumentar la percepción de seguridad de los ciudadanos, sino también para brindar espacios que sean para el disfrute de toda la comunidad. Por lo anterior, durante el año 2020, se gestionó y garantizó la prestación del Sistema de Alumbrado Público en el Distrito Capital brindando a la comunidad espacios públicos más seguros.



- ✓ **Meta proyecto 1:** Fortalecer 100 % el seguimiento y control de la prestación del servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital.

Esta meta proyecto tiene como finalidad; fortalecer el marco institucional para optimizar el seguimiento y evaluación a la capacidad técnica y operativa, con el fin de garantizar la prestación del Servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital, con estándares de calidad generando así que los espacios públicos brinden percepción de seguridad a los ciudadanos. Dado lo anterior y en el sentido de lograr este objetivo, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, realizó la contratación de la interventoría; primero, realizó prórroga al contrato No. 555 de 2019, celebrado con el Consorcio Interalumbrado hasta el mes de julio. Posteriormente, recibió distintas ofertas de Universidades interesadas para ser el interventor del sistema de alumbrado público, de forma que la UAESP, revisó y evaluó la oferta más viable para la ciudad, contratando a la Universidad Nacional de Colombia con el objeto de hacer la interventoría al alumbrado público de Bogotá y bajo el contrato No. 355 de 2020.

A continuación, se mencionan algunas de las actividades que se realizaron para garantizar la prestación y el buen funcionamiento del Alumbrado Público durante el 2020:

1. Solicitud a Codensa S.A. ESP para realizar la rotulación de la infraestructura, para posteriormente gestionar su reparación, bajo el acuerdo establecido entre la UAESP y Codensa S.A. ESP, para el mantenimiento de infraestructura nivel cero.
2. Recorridos diurnos y nocturnos en el transcurso de la semana, garantizando que cada mes se cubra el 100% de la infraestructura de Alumbrado Público del área de Distrito Capital.

3. Reporte de las deficiencias encontradas como, bombilla apagada, agotada, intermitente, encendida de día, deterioro o vandalismo en luminarias, requerimientos de instalación de luminarias por hurto, y demás tipificaciones relacionadas con la calidad del servicio de alumbrado público y su seguimiento hasta la reparación de las fallas. Verificación mensualmente del grado de limpieza de postes y luminarias.
4. Identificación en campo de los sectores residenciales, comerciales, parques, plazas, plazoletas, vías principales, vías secundarias, ciclo-rutas, entre otros espacios públicos, que presenten deficiencias en el alumbrado público.
5. Plan de muestreo simple normal con un nivel II de inspección, conforme a lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 2859-1, para verificación del cumplimiento de los trabajos solicitados 72 horas después de efectuada la solicitud.
6. Revisión de los reportes diarios generados por peticiones, quejas y reclamos, recibidos por fono servicio 115, por radicados en la UAESP y por las inspecciones diarias de las cuadrillas. Elaboración de los análisis y las estadísticas correspondientes a tiempos de respuesta, órdenes generadas y atendidas en el mismo mes; como también las órdenes atendidas independientes del mes en que fueron generadas, índices e indicadores del servicio, porcentajes de cumplimiento, tipos de solicitudes, órdenes no atendidas y órdenes pendientes por atender, entre otros.
7. Seguimiento y elaboración de las respuestas a la correspondencia y requerimientos que surjan entre la comunidad, las entidades públicas, los organismos de control, el operador del servicio, y las demás, en los plazos que ésta requiera según corresponda a cada caso.
8. Presencia en reuniones en el marco de la gestión social, en atención a problemáticas referenciadas por comunidades, entes de Control y demás entidades de orden Distrital y Nacional. Asimismo, se programaron y realizaron recorridos de verificación del servicio de alumbrado público con acompañamiento de la comunidad y la interventoría.

Tabla resumen actividades de Gestión social	
Periodo 2020	Número de actividades
Enero-julio	19
Julio-diciembre	88

Reuniones y mesas de trabajo con ciudadanía.

Es importante mencionar que la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público hizo presencia en 49 reuniones en el marco de la gestión social, en atención a problemáticas referenciadas por comunidades, entes de Control y demás entidades de orden Distrital y Nacional como se muestran a continuación:

LOCALIDAD	ESCENARIO	FECHA
SUBA	ENCUENTRO COMUNITARIO CAI PINAR-RINCÓN-AURES	7/07/2020
TEUSAQUILLO	REUNIÓN EXTRAORDINARIA JAL TEUSAQUILLO	8/07/2020
SANTAFE	ENCUENTRO COMUNITARIO CAI TELECOM	13/07/2020
TEUSAQUILLO	ENCUENTRO COMUNITARIO BARRIO CENTRO NARIÑO - LA SOLEDAD (TEUSAQUILLO)	13/07/2020
CHAPINERO	ENCUENTRO COMUNITARIO CAI OXY	15/07/2020
TEUSAQUILLO	ENCUENTRO COMUNITARIO CAI SAN LUIS - LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO	17/07/2020
TEUSAQUILLO	SESION DE LA COMISION II DE MOVILIDAD Y SERVICIOS PUBLICOS DE JAL TEUSAQUILLO	21/07/2020
SUBA	ENCUENTRO COMUNITARIO CAI PINAR (CAMPIÑA-TURINGIA)	29/07/2020
USAQUÉN	MESA DE TRABAJO CALLE 192 CANAL TORCA Y AV. 9	5/08/2020
CIUDAD BOLIVAR	ENCUENTRO COMUNITARIO BARRIO JUAN PABLO III CIUDAD BOLÍVAR	6/08/2020
TEUSAQUILLO	ENCUENTRO COMUNITARIO BARRIO LA ESMERALDA TEUSAQUILLO	6/08/2020
CIUDAD BOLIVAR	ENCUENTRO COMUNITARIO BARRIO LA ESTANCIA, LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR	8/08/2020
TEUSAQUILLO	ENCUENTRO COMUNITARIO SECTOR DE QUINTA PAREDES 12 DE AGOSTO DE 2020.	12/08/2020
CIUDAD BOLIVAR	ENCUENTRO COMUNITARIO BARRIO EL ESPINO, LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR	14/08/2020
TEUSAQUILLO	ENCUENTRO COMUNITARIO BARRIO SAN LUIS, LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO	14/08/2020
TEUSAQUILLO	INVITACION ENCUENTRO COMUNITARIO SECTOR TEUSAQUILLO 18 DE AGOSTO DE 2020 05:30 HORAS	18/08/2020
BOSA	MESA DE TRABAJO COLEGIO BICENTENARIO-URBANIZACIÓN PARQUE DE VILLA JAVIER	26/08/2020
TEUSAQUILLO	MESA CORREDOR AMBIENTAL DE RÍO ARZOBÍSCO	28/08/2020
MÁRTIRES	Consejo Local de Seguridad- Mes de Agosto- Los Mártires	28/08/2020
SANTAFE	ENCUENTRO COMUNITARIO CAI LACHES SEPTIEMBRE	3/09/2020
SANTAFE	ENCUENTRO COMUNITARIO CAI GUAVIO SEPTIEMBRE	3/09/2020
CHAPINERO	Invitación a Sesión de Junta Administradora Local de Chapinero referente al Reciclaje en Chapinero	10/09/2020
CHAPINERO	ENCUENTRO COMUNITARIO BARRIO CHAPINERO CENTRAL	11/09/2020
BOSA	Reunión Red Comunitaria UPZ 85 - Infraestructura	11/09/2020
TEUSAQUILLO	MESA DE TRABAJO Corredor del rio arzobispo	18/09/2020
TEUSAQUILLO	ENCUENTRO COMUNITARIO CAI LA ESTRELLA	18/09/2020
SANTAFE	ENCUENTRO COMUNITARIO CAI SAN DIEGO	6/10/2020

BOSA	Reunión virtual UPZ 85, viernes 9 de octubre de 2020.	9/10/2020
SUBA	Encuentro Comunitario CAI Pinar	14/10/2020
RAFAEL URIBE URIBE	Consejo Local de Riesgo RUU	15/10/2020
SUBA	Reunión Sector Pontevedra - Seguridad y mantenimiento CONCEJAL JAVIER BAENA	19/10/2020
ENGATIVA	Reunión Concejal Andrés Onzaga ENGATIVÁ	19/10/2020
PUENTE ARANDA	Reunión Concejal Andrés Onzaga DISTRITO GRAFFITI	21/10/2020
FONTIBON	SESIÓN SERVICIOS PÚBLICOS JAL FONTIBÓN	22/10/2020
USME	DEBATE JAL USME	27/10/2020
CIUDAD BOLIVAR	Asojuntas Ciudad Bolivar	27/10/2020
TUNJUELITO	SESIÓN JAL TUNJUELITO – DEBATE ALUMBRADO PÚBLICO (15-11-2020)	15/11/2020
USME	MESA DE TRABAJO ALUMBRADO PÚBLICO EDIL MIGUEL TORRES (18-11-2020)	18/11/2020
USME	MESA DE TRABAJO URBANIZACIÓN CANTARRANA REPRESENTANTE A LA CAMARA JAIME DAVID UZCÁTEGUI	19/11/2020
SAN CRISTOBAL	SESIÓN JAL SAN CRISTOBAL – SERVICIOS PÚBLICOS (23-11-2020)	23/11/2020
CIUDAD BOLIVAR	PLAN DE ACCIÓN METRAES ALTOS DE LA ESTANCIA CIUDAD BOLÍVAR (26-11-2020)	26/11/2020
BOSA	MESA DE TRABAJO PLAN PARCIAL EL EDEN EL DESCANSO BOSA SAN BERNARDINO (30-11-2020) (PRESENCIAL)	30/11/2020
CIUDAD BOLIVAR	MESA DE TRABAJO ALTOS DE LA ESTANCIA	2/12/2020
TEUSAQUILLO	SESIÓN VIRTUAL JAL TEUSAQUILLO PARK WAY	5/12/2020
INSTITUCIONAL	Manual de actividades y seguimiento componentes social y ambiental AP	11/12/2020
BOSA	Red Comunitaria UPZ 85 - Mesa Infraestructura-DICIEMBRE	11/12/2020
BOSA	Mesa de trabajo Alumbrado Público -L. Bosa	15/12/2020
USAQUÉN	SESIÓN VIRTUAL RECORRIDO PARQUE SANTA ANA	15/12/2020
CANDELARIA	INTERVENCIÓN DE LUMINARIAS PLAZA LA CONCORDIA	21/12/2020
PUENTE ARANDA	Asunto: Reunión Zona Textil Barrio Alquería – Localidad de Puente Aranda. (PRESENCIAL)	22/12/2020
CANDELARIA	REUNIÓN DE ATENCIÓN A PROBLEMÁTICAS DE SAN VICTORINO	28/12/2020

Durante el año 2020, se realizó la contratación de 27 profesionales que apoyaron a la Subdirección de Alumbrado Público en la supervisión y control de las actividades realizadas por la interventoría y el operador, garantizando las actividades de modernización, mantenimiento, reparación, entre otras. La Subdirección de Alumbrado Público elaboró informes de supervisión y control por mes para informar al ciudadano de los avances, actividades y procesos ejecutados para garantizar la prestación del servicio de alumbrado público; estos informes se encuentran publicados en el siguiente link para conocimiento de la ciudadanía: <http://www.uaesp.gov.co/content/informes-supervision-alumbrado-publico>.

- ✓ **Meta proyecto 2:** Fortalecer 100% la planeación, la gestión y la evaluación de la prestación del servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital, para su modernización.



Esta meta tiene como finalidad garantizar la modernización del alumbrado público con la implementación de nuevas tecnologías, en correspondencia con las expectativas de crecimiento urbano, haciendo uso de tecnologías más eficientes, innovadoras, limpias y racionales que tengan como consecuencia el ahorro de energía brindando beneficios al medio ambiente.

En la siguiente tabla se presenta la modernización de las luminarias a tecnología LED en la vigencia 2020.

LOCALIDAD	DICIEMBRE 2020			
	EXP en LED	HID a LED	Total Mes	Total Acum
Bosa		164	164	514
Ciudad Bolívar	40	10	50	250
Chapinero		88	88	321
Engativá		520	520	1150
Fontibón	3	122	125	260
Kennedy	1	115	116	639
La Candelaria		16	16	35
Los Mártires	4	21	25	176
Puente Aranda		109	109	492
Rafael Uribe	1	11	12	142
San Cristóbal	6		6	145
Santafé		143	143	345
Suba	40	10	50	1202
Sumapaz			0	12
Teusaquillo		6	6	259
Tunjuelito			0	3
Usaquén	4	570	574	4920
Usme	9	21	30	356
Totales	108	1926	2034	11503

Fuente: Base de datos de infraestructura de AP del operador ENEL-CODENSA - Tabla de ingresos mensuales. Campos utilizados: MUN_NOM (Localidades); TEC (Tecnología de la luminaria); DNI_CD (prefijos MO "Modernización" y EX "Expansión"). Se excluyen del campo DNI_CD (prefijos MD "Modificaciones", PH "Posticidios", MT "Mantenimientos"), puesto que en realidad no hubo cambio de tecnología.

Como se presenta en la tabla No. 1, se modernizaron 11.503 luminarias a LED de enero a diciembre de 2020. La meta establecida era modernizar 10.000 luminarias a tecnología LED de junio a diciembre de 2020; sin embargo, no se alcanzó la meta pero se logró la modernización de 8.076 luminarias a LED.

Lo anterior, se debió, primero, al cambio de administración dado que se encontraron oportunidades de mejora en varios procesos y se han llevado a cabo para lograr una reorganización en temas de radicación

y aprobación de proyectos de modernización. Segundo, se realizó la contratación de una nueva interventoría con la Universidad Nacional de Colombia y durante este proceso no hubo interventoría durante dos meses mientras se hacía el empalme correspondiente. No obstante, se obtuvo diferentes logros:

- Se iniciaron mesas de trabajo con Codensa para hacer la revisión del convenio No. 766 de 1997, la rehabilitación de la infraestructura y el manejo de la AOM de Nivel Cero. Adicionalmente, se realizó la revisión de las tarifas 2018 y 2019.
- Se realizó la primera mesa técnica para la revisión y actualización de los requerimientos técnicos establecidos en el MUAP.
- Monitoreo y control al plan de mantenimiento programado por el operador.
- Seguimiento a las expansiones y repotenciaciones.

Periodo	Expansiones	Repotenciaciones
Enero 2020	9	0
Febrero 2020	44	0
Marzo 2020	22	2
Abril 2020	22	0
Mayo 2020	11	0
Junio 2020	9	2
Julio 2020	16	2
Agosto 2020	13	0
Septiembre 2020	0	0
Octubre 2020	30	4
Noviembre 2020	32	0
Diciembre 2020	11	2

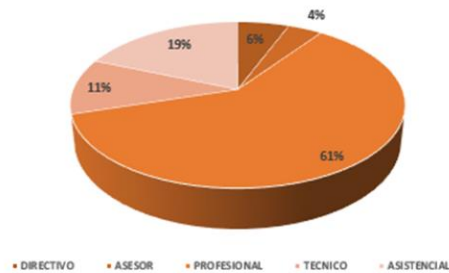
7. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA

7.1. Talento Humano

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos cuenta con una planta de personal compuesta por 160 cargos, establecida mediante Acuerdo N° 002 de 2012 “Por el cual se modifica la Planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”. Quedando conformada así:

Distribución por Nivel Jerárquico

NIVEL	No. DE CARGOS	%
DIRECTIVO	9	6%
ASESOR	6	4%
PROFESIONAL	98	61%
TECNICO	17	11%
ASISTENCIAL	30	19%
TOTAL	160	100%



Fuente: Provisión de la planta UAESP. Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano. Construcción propia.

Desde la gestión del Talento Humano en la vigencia 2020, el principal logro fue enfrentar satisfactoriamente el reto de encontrar estrategias distintas para el cumplimiento de los cronogramas planteados, considerando la situación de pandemia que afrontamos.

Desde esta perspectiva la virtualidad implicó un desafío para todas las personas de la UAESP convirtiéndose en nuestra aliada para asegurar el desarrollo de los procesos desde la vinculación, permanencia y retiro del personal.

Es así como el proceso de Talento Humano enfocó sus esfuerzos en el desarrollo de los siguientes subprocesos:

7.1.1. Proceso de Meritocracia

- **Antecedente convocatoria pública No. 823 de 2018:**

La Unidad Administrativa Especial de Servicios públicos suscribió el acuerdo No. 20191000000216 del 15 de enero de 2019, «Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP- Convocatoria No. 823 de 2018- DISTRITO CAPITAL-CNSC».

Así las cosas, la UAESP consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC - en el **Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO^[1]**, la cual fue certificada por el Representante Legal y el Jefe de Talento Humano, compuesta por ochenta y cuatro (84) empleos, con ciento treinta (130) vacantes, así:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
Profesional	Almacenista General	215	24	1	1
	Profesional Especializado	222	24	12	15
	Profesional Especializado		26	10	15
	Profesional Universitario	219	10	5	5
	Profesional Universitario		12	32	57
Técnico	Técnico Operativo	314	18	13	16
	Auxiliar Administrativo	407	8	2	6
Asistencial	Auxiliar Administrativo		27	1	1
	Auxiliar de Servicios Generales	470	8	1	1
	Conductor	480	14	1	5
	Secretario Ejecutivo	425	21	5	7
Secretario Ejecutivo	27		1	1	
TOTAL				84	130

[1] Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-: Herramienta informática desarrollada y dispuesta para todos los efectos relacionados con las Convocatorias a Concursos de Méritos que se adelantan por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

- **Estructura del proceso de convocatoria:**

El Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes ha presentado las siguientes fases:



Es así como, durante la vigencia 2020 se obtuvieron los siguientes logros en el marco de la convocatoria:

- **Inversión:** Se realizó el pago a la Comisión Nacional del Servicio Civil por la suma de \$455.000.000, que se le adeudaban, por el proceso de la convocatoria.
- Se elaboraron un total de 115 actos administrativos de nombramientos en provisionalidad del personal que quedo en lista de elegibles.
- Se realizaron un total de **81** posesiones durante las siguientes jornadas presenciales:
 - 5 de noviembre: Se posesionaron 30 personas
 - 12 de noviembre: Se posesionaron 26 personas
 - 26 de noviembre: Se posesionaron 18 personas
 - 10 de diciembre: Se posesionaron 7 personas

Es así que del total de cargos de carrera Administrativa (142) con corte a 31 de diciembre de 2020 se contó con una provisión del **57%**

7.1.2. Gestión de Bienestar

Para la vigencia 2020 las acciones desarrolladas estuvieron enmarcadas en el cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2017 - 2020, adoptado mediante resolución No. 411 del 2 de agosto de 2018, mediante el cual se promueven actividades enfocadas a fortalecer y propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de los funcionarios y su núcleo familiar, fomentando el sentido de pertenencia hacia la entidad. Así mismo, conforme a la situación particular dada por la pandemia en la vigencia 2020; desde la gestión de bienestar se ajustaron algunas acciones que permitieron atender necesidades dadas por esta situación.

Logros:

Resultado de cumplimiento de 102% del cronograma de bienestar planteado para la vigencia, a través del cual se desarrollaron 112 actividades, mediante las cuales se impactó a la población de funcionarios/as y sus familias principalmente, así como al personal de apoyo (contratistas).

A continuación, se relacionan las actividades más relevantes:





7.1.3. Gestión de Capacitación

Para la vigencia 2020 las acciones desarrolladas estuvieron enmarcadas en el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación 2017 - 2020, adoptado mediante resolución No. 411 del 2 de agosto de 2018, cuyo objetivo es fomentar el mejoramiento institucional mediante el fortalecimiento de las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación promoviendo el desarrollo integral de los servidores, para el cual se formuló el cronograma de capacitación respectivo en la vigencia 2020.

Logros:

Resultado de cumplimiento de 110% del cronograma de capacitación planteado para la vigencia, a través del cual se desarrollaron 179 actividades, mediante las cuales se impactó a la población de funcionarios/as principalmente, así como al personal de apoyo (contratistas).

A continuación, se relacionan las actividades más relevantes:

- Desarrollo de curso de habilidades comunicativas (40 horas), con la participación de 20 personas.
- Desarrollo de seminario de Contratación Estatal (40 horas), con la participación de 30 personas.
- Curso y certificación en ITIL y Cobit, para 2 funcionarios de la Oficina TIC.
- Desarrollo de más de 60 jornadas de inducción – reinducción.
- Convocatoria oportuna para la participación del personal en las ofertas de capacitación virtual promovidas por la red de capacitación Distrital (Veeduría, DASCD, Secretaría General, ESAP)

7.1.4. Gestión del Desempeño

La Subdirección Administrativa y Financiera – Área Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, tiene a su cargo el proceso de Evaluación de Desempeño Laboral de los funcionarios inscritos en carrera administrativa y a los de Gerencia Pública y personal provisional para las respectivas vigencias.

Los funcionarios de Carrera Administrativa a la fecha están divididos en las siguientes dependencias así:

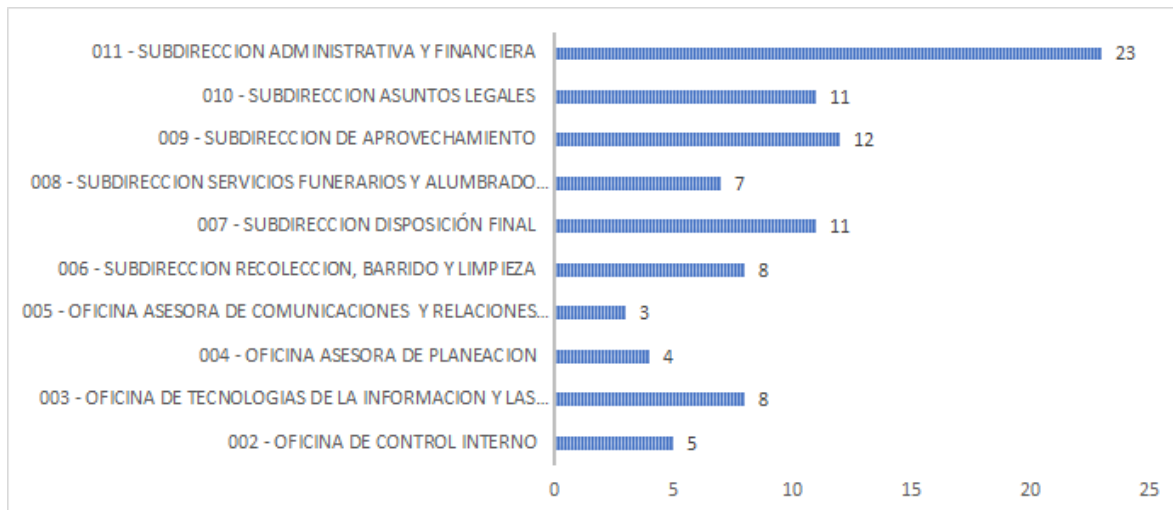
FUNCIONARIOS POR DEPENDENCIA



Estos funcionarios se encuentran dentro del periodo regular de evaluación de desempeño que para la vigencia 2020-2021 inició desde el 01 de febrero del 2020 hasta el 31 de enero del 2021, se realizó la calificación parcial semestral para los funcionarios en mención desde el 01 de agosto y hasta el 23 de agosto del 2020, la calificación para el segundo semestre se llevará a cabo a partir del 01 de febrero del 2021 y hasta el día 21 de febrero de 2021.

La calificación del primer semestre 2020 promedio para los funcionarios de Carrera Administrativa fue de **99.6%**, sobre 100.

Es importante destacar que a partir del 05 de noviembre del año 2020 iniciaron las posesiones de los nuevos funcionarios de Carrera Administrativa quienes llegaron luego de surtir el proceso de la convocatoria 823 del 2018, a la fecha se han posesionado 91 nuevos funcionarios de Carrera Administrativa de 130 vacantes en concurso.



Estos funcionarios realizaron su proceso de concertación de compromisos en periodo de prueba y se espera las calificaciones de dichos compromisos para los meses de mayo y junio de acuerdo con la fecha de inicio del periodo de prueba.

Para los funcionarios provisionales la evaluación de la gestión en el primer semestre se realizó a cabalidad para los **123** funcionarios.

Logros:

- Reconocimiento a los mejores funcionarios de Carrera Administrativa por niveles, por obtener desempeño sobresaliente, otorgándoles un incentivo no pecuniario.
- En los resultados de la evaluación del desempeño al corte del 31 de julio vigencia 2020-2021 ningún funcionario de carrera administrativa encargado por derecho preferente obtuvo calificación inferior a los 65 puntos.
- Los funcionarios que se encontraban en provisionalidad evaluados con corte a 31 de julio vigencia 2020-2021 el 97% tuvieron pleno cumplimiento en los componentes desarrollados, el otro 3% formulo planes de mejoramiento para el segundo semestre de la vigencia.

7.1.5. Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En la actualidad la entidad continúa con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, el cual a través de su política busca la prevención y reducción de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales, la promoción de un ambiente laboral seguro y sano, la promoción del autocuidado y dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.

Logros:

- La identificación de condiciones de salud de 81 nuevos colaboradores, cuyo análisis permitió el direccionamiento de los programas enfocados en prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, promoción de condiciones y hábitos saludables e intervención con el fin de garantizar la calidad de vida de los trabajadores.
- El diseño e implementación de los 4 programas de vigilancia epidemiológica que actualmente vienen ejecutándose en la entidad tales como: cardiovascular, de conservación auditiva, de conservación visual y de gestión de riesgo psicosocial.
- La actualización de la matriz de riesgos y del profesiograma de la entidad.
- El diseño y ejecución del protocolo de bioseguridad de la entidad que se socializo a través de la circular 2020700000334 del 19 de mayo del 2020 de la UAESP.
- Encuesta de condiciones de salud: Se contestaron 642 encuestas (incluye contratistas nuevos y antiguos, personal de planta en provisionalidad - retirados y en periodo de prueba por efectos del concurso 823 de 2018) en la que se determinó modalidad de trabajo y jornadas de los servidores públicos de la Unidad.
- Inspección de los botiquines de la sede administrativa, archivo central, así como de las bodegas Toberín 1 y 2.
- Recarga de 150 extintores de la entidad.

- Revisión de los planes de emergencia de la sede central, archivo central y 5 bodegas, donde se encontró que se mantienen el cumplimiento de condiciones técnicas.
- Realización de 4 inspecciones a las sedes de la unidad con el fin de detectar condiciones subestándar.
- Jornadas de socialización:
- Política de seguridad y salud en el trabajo, objetivos del sistema, política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias Psicoactivas durante las jornadas de inducción del año 2020, el total de asistentes fue de 108 asistentes (personas nuevas que ingresaron a la entidad).
- Sensibilización de hábitos saludables que contó con la asistencia de 39 colaboradores y fue realizada por Colsanitas como una actividad de prevención y promoción.
- Semanas de la salud: Se realizaron dos semanas que incentivaron la salud de los trabajadores, una fue la semana de la prevención del 18 al 21 de agosto que contó con la participación de 377 asistentes y la otra actividad fue la semana de la salud que fue del 14 al 18 de septiembre que contó con una participación de 406 asistentes.
- Jornada de primeros auxilios dirigida a brigadistas de la entidad, con la participación de 9 personas, cuyo objetivo fue fortalecer sus competencias para atención en situaciones de emergencia.
- Al inicio de la pandemia se realizó una visita piso a piso como medida de prevención, esta actividad fue ejecutada por una enfermera de la ARL, quien realizó recorrido piso a piso informando sobre el COVID – 19 (mitos, realidades y medidas preventivas).
- Reporte en el SIDEAP de casos de Covid -19.
- Toma de temperatura por profesional de la salud (enfermeras) al personal que por necesidades del servicio requirieron desplazarse a la entidad.
- Se realizó una jornada de prevención de ITS con una asistencia de 54 personas, esta jornada fue realizada por la enfermera jefe que apoya el área de SST de la unidad.
- Se realizó una jornada con la temática de detección de cáncer a la cual asistieron 29 personas y fue dictada por ARL Positiva dadas las particularidades de la población.
- Capacitación al Comité de Convivencia en sus roles y responsabilidades.
- Jornadas de vacunación, estas jornadas solo cubren a los funcionarios de la UAESP y durante la vigencia se aplicaron 378 dosis de vacunas buscando controlar el riesgo biológico.
- Revisión y adecuación a puestos de trabajo de la sede administrativa y archivo de gestión para dar cumplimiento a los protocolos establecidos durante la pandemia.
- Adquisición de insumos tales como tapabocas y alcohol para cumplir con los protocolos establecidos a nivel nacional.
- Establecimiento de modalidad de trabajo totalmente desde casa, con el fin de disminuir el riesgo de contagio.
- Acompañamiento en salud por parte de la enfermera como por profesionales en psicología a los casos sospechosos o positivos de covid 19.
- Realización de pausas activas guiadas y monitoreadas por parte del grupo de SST, se tiene un total de 5062 registros de 716 personas que reportaron las mismas durante la vigencia

- Acompañamiento telefónico en salud a 316 servidores públicos y contratistas para apoyarlos durante la pandemia.
- Acompañamiento en salud a eventos donde se deben presentar personas de la UAESP de manera presencial.
- Entrega de 500 KIT's de bioseguridad, entregados al personal de la unidad.
- El indicador de ausentismo disminuyó durante esta vigencia, teniendo en cuenta la modalidad de trabajo en casa. A continuación, se evidencia el comportamiento del indicador de los últimos dos años.

Mes	2019	2020	Tendencia
Enero	5,2%	0,8%	Se mantiene
Febrero	5,1%	0,4%	Se mantiene
Marzo	1,3%	0,06%	Se mantiene
Abril	1,3%	0%	Se mantiene
Mayo	1,3%	0%	Se mantiene
Junio	1,2%	0%	Se mantiene
Julio	0,5%	0,6%	Se mantiene
Agosto	1,1%	0,37%	Se mantiene
Septiembre	0,6%	0,45%	Se mantiene
Octubre	0%	0,1%	Se mantiene
Noviembre	0%	0%	Se mantiene
Diciembre	0%	0,1%	Aumenta

8. GESTIÓN FINANCIERA

8.1. Contabilidad

Integración Sistemas de Información Financiera

Durante el año 2020, el sistema de información financiera se encuentra en proceso de estabilización, se adecua el sistema a los nuevos requerimientos con los diferentes aplicativos, se trabaja en conjunto con TIC para el desarrollo de los nuevos requerimientos.

Así mismo se realizó el proceso de implementación de la plataforma BogData de la Secretaria Distrital de Hacienda, la cual impacta a los procesos de presupuesto y tesorería, lo que implica que se adapte el sistema Sicapital a la nueva plataforma de pagos de la Secretaria de Hacienda.

Información Financiera

Los estados financieros se elaboraron de conformidad con la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, para el reconocimiento, medición, presentación y revelación a utilizar a partir de la aplicación de las NICSP en Colombia.

Fenecimiento de la Cuenta

Los estados financieros año 2019 FENECE con opinión Limpia. Sobre los estados financieros del año 2020 se encuentra en desarrollo la Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular vigencia 2020.

8.2. Tesorería

Dentro de las labores desarrolladas por el área de Tesorería, se destaca la que corresponde a su función principal, la cual es la efectividad y oportunidad en los pagos que son remitidos a esta dependencia a fin de atender las obligaciones institucionales, garantizando la disponibilidad de recursos.

Igualmente se generaron los siguientes reportes mensualmente: Boletín Diario de Tesorería, Informe de la ejecución del PAC, movimiento de Bancos, informe de giros por rubro, informe de la resolución 315 del 17 de octubre de 2019.

Se atendieron oportunamente las solicitudes de adquisición de bienes y servicios por caja menor y se adelantaron las respectivas sesiones con las entidades bancarias.

Se realizaron los comités financieros, en los cuales se informó la concentración de los recursos en las distintas entidades bancarias y sus respectivas tasas de captación.

Ejecución de los recursos de caja menor:

ITEM	CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO
1	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	3.072.311	2.638.800
2	PASTA O PULPA Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	2.633.409	1.781.000
3	PRODUCTOS DE HORNO DE COQUE, DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE	1.755.606	1.697.028
4	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS FIBRAS ARTIFICIALES	10.168.666	10.102.664
5	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	6.144.621	4.859.500
6	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS	2.633.409	1.520.000
7	MUEBLES OTROS BIENES TRANSPORTABLES	438.902	130.000
8	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS	4.827.917	3.011.058
9	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	2.951.408	2.731.200
10	SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN JURÍDICA	2.633.409	1.009.043
11	OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P.	2.356.310	10.472
12	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	2.633.409	2.183.055
13	BIENESTAR E INCENTIVOS	1.755.606	

ITEM	CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO
14	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO.	3.950.113	714.000
15	SALUD OCUPACIONAL	6.583.523	6.567.410
16	SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACIÓN URBANA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO; SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA	877.804	320.000
17	SERVICIO DE LIMPIEZA EN GENERAL	716.000	700.000
18	SERVICIO DE SEGURO OBLIGATORIO SOAT	622.774	622.774
19	BEBIDAS	302.000	301.070
	TOTALES	57.057.197	40.899.074

A 31 diciembre las cuentas bancarias registran los siguientes saldos:

Concentración de Recursos en las Entidades Bancarias

Entidad	Clase inversión	de	Descripción de recursos	Número de cuenta	Saldo	%	Observaciones
DAVIVIENDA	Cuentas Corrientes		Transferencias Distrito	6069998422	\$ 821.895.175	0,50%	
DAVIVIENDA	Cuentas Corrientes		Otra	6069998620	\$ 0	0,00%	Caja menor
DAVIVIENDA	Cuentas Ahorro	de	Recursos de terceros	6000863669	\$ 13.137.032.747	7,99%	
DAVIVIENDA	Cuentas Ahorro	de	Recursos propios	6000864238	\$ 201.011.265	0,12%	
DAVIVIENDA	Cuentas Ahorro	de	Recursos de terceros	482800014151	\$ 2.175.218.196	1,32%	
BANCO DE OCCIDENTE	Cuentas Ahorro	de	Recursos de terceros	278-830880	\$ 41.577.550.891	25,28%	
AV VILLAS	Cuentas Ahorro	de	Recursos propios	590009332	\$ 4.810.927.305	2,92%	
BCSC S.A	Cuentas Ahorro	de	Recursos propios	24032717938	\$ 3.825.658.075	2,33%	
GNB SUDAMERIS	Cuentas Ahorro	de	Recursos propios	91000011550	\$ 39.267.281.704	23,87%	
AV VILLAS	Cuentas Ahorro	de	Recursos propios	. 059-027698	\$ 23.304.955.956	14,17%	
BANCO DE BOGOTÁ	Cuentas Ahorro	de	Recursos propios	. 000-358291	\$ 33.737.222.459	20,51%	
BANAGRARIO	Otra		Recursos de terceros	Depósitos judiciales	\$ 1.619.513.379	0,98%	
TOTAL					\$ 164.478.267.152,00	100%	

9. GESTIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

El área de Servicios Administrativos obtuvo los siguientes logros:

- Se realizó la adecuación provisional del punto de radicación y atención al usuario con el equipo de mantenimiento, para dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad por emergencia sanitaria Covid-19.
- Se apoyó en los movimientos físicos de los puestos de trabajo y adecuación de áreas por emergencia sanitaria Covid-19.
- Se instalaron lavamanos en las sedes de la Entidad y en los cementerios por emergencia sanitaria Covid-19.
- Adquisición de Carpa para la zona de plazoleta como parte de prevención y distanciamiento para reuniones de la entidad.
- Se realizó la actualización de inventarios mediante los traslados por movimientos con ocasión de concurso de méritos.
- Se realizó entrega y distribución de equipos tecnológicos para trabajo en casa a los servidores públicos y contratistas de la entidad según disponibilidad.
- Se apoyó en todas las actividades programadas por la Alcaldía y la Entidad mediante la asignación y coordinación de vehículos en la entrega de EPP y mercados por emergencia Covid-19.
- Se adelantó la proyección y análisis para la habilitación del edificio ubicado en la sede Alquería para atención al usuario sede sur.
- Se dio cumplimiento con los contratos de vigilancia, Aseo y cafetería, Flotilla de transportes, los cuales fueron vitales para el apoyo de la Emergencia Sanitaria Covid-19.
- Se gestionó satisfactoriamente todo el proceso de contratación para la realización del estudio de cargas estructurales con el objetivo de tener dictamen, con el cual se definirá la probabilidad o no de un reforzamiento estructural en la sede principal de la UAESP.

10. GESTIÓN DOCUMENTAL

10.1. Comité Interno de Archivo: Durante la vigencia 2020, se reunió el Comité Interno de Archivo con base en lo establecido en el decreto 696 de 2017, para revisión y aprobación de los siguientes temas:

- Resolución 696 de 2017, funciones comité interno de archivo.
- Estado documentación de cada una de las dependencias.
- Volumen documental y aprobación Plan de trabajo por cada una de las dependencias.
- Estado actual de los instrumentos archivísticos.
- Fondos documentales acumulados de la UAESP (EDIS, UESP y UAESP).
- Presentación de informe de radicados 2020 consolidado por dependencia
- Definición de reuniones de seguimiento para evaluar evolución en las medidas para el cierre de trámites de los radicados del sistema de correspondencia Orfeo de todas las dependencias.

10.2. Organización de Archivos de Gestión: De acuerdo con las restricciones de la pandemia del Covid – 19 en la entidad y la no asistencia del personal de gestión documental a las sedes, se continuó con el procesamiento técnico de los expedientes contractuales y de las diferentes áreas que aún continúan entregando documentos, donde se realiza verificación de ordenación cronológica,

eliminación de duplicados, foliación, conformación de unidades documentales y digitalización de expedientes, entre otros.

10.3. Sensibilizaciones en el proceso de Gestión Documental: Dadas las restricciones de la pandemia del Covid – 19 y de acuerdo con el plan de capacitaciones – PIC del área de talento humano, se realizaron 14 sensibilizaciones virtuales a los funcionarios de la entidad en temas relacionados con el proceso de gestión documental.

10.4. Actualización de las TRD: Debido la cuarentena por covid-19, no se han retomado las actividades al 100%, sin embargo, se revisaron los instrumentos archivísticos y se recibió concepto de las TRD por parte del Consejo Distrital de archivos con radicado No 20207000151342, los cuales se reportaron en el comité primario de la Subdirección Administrativa.

Se realizó virtualmente el comité interno de archivo de acuerdo con la resolución 696 de 2017, donde se presentó el estado actual de los instrumentos archivísticos, y se realizó la contratación de un profesional para el apoyo en la revisión y actualización de los instrumentos archivísticos.

Se adelantaron mesas de trabajo con el Archivo de Bogotá, y se realizaron los ajustes a las TRD, CCD, FVD, entre otros, para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (comité de archivo) y posterior envió al CDA - Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C para su convalidación.

10.5. Intervención Fondo UAESP -TVD: Con base en el diagnóstico emitido por la Secretaría Técnica del Archivo de Bogotá, se realizaron las actividades del componente técnico de los estudios previos para la contratación de la elaboración del instrumento archivístico (Tabla de Valoración Documental).

En diciembre se adjudicó el contrato 774 de 2020, para la elaboración y aplicación de tablas de valoración documental a los fondos documentales acumulados de la unidad administrativa especial de servicios públicos hasta su convalidación final ante el consejo distrital de archivo

10.6. Mantenimiento y Adquisición de carros rodantes del archivo central y compra de unidades de conservación: se realizaron las actividades del componente técnico de los estudios previos para la contratación de la adquisición e instalación de sistema modular de archivo rodante mecánico, así como el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario destinado al archivo documental de la entidad ubicados en el archivo central, lo mismo que adquisición de tapas legajadoras de yute con refuerzo en tela y ganchos plásticos requeridos para el archivo de documentos de la unidad.

10.7. Radicación de Comunicaciones Oficiales: Se continúa con la designación de servidores (contratistas) que apoyan la radicación, digitalización y asignación de comunicaciones oficiales a través de la herramienta de gestión documental para el respectivo trámite según la competencia y dando cumplimiento al Acuerdo 060 de 2001 del AGN (Archivo General de la Nación) y a los procedimientos internos de la entidad.

11. SERVICIO AL CIUDADANO

El proceso de servicio al ciudadano trabajo desde varios frentes así:

- Dando cumplimiento al decreto 847 de 2019, se creó el equipo de defensor ciudadano estableciéndolo así: Mediante resolución 500 de 2020 se designaron las funciones y la responsabilidad de Defensor Ciudadano al Subdirector Administrativo y Financiero Rubén Darío Perilla Cárdenas, se designó un profesional de apoyo el cual tiene como función atender el nuevo canal (telefónico opción 8), que se habilitó para tal efecto; así como también el correo defensorciudadano@uaesp.gov.co resolviendo de esta manera las peticiones con calidad, calidez y oportunidad.
- Dando cumplimiento al decreto 847 de 2019 y Política Pública Distrital Decreto 197 de 2014, se designó un profesional de apoyo el cual tiene como función atender el nuevo canal (telefónico opción 4), que se habilitó para tal efecto; así como también el correo anticorrupcion@uaesp.gov.co. Además, se garantizó el funcionamiento del formulario web el cual también pueden diligenciar y es atendido por el mismo profesional. Lo anterior con el fin de darle continuidad al procedimiento y de esta forma garantizar la resolución de estas denuncias con calidad, calidez y oportunidad.
- Se garantizó el funcionamiento de todos los canales de comunicación: **Telefónico** ampliando de 3 a 5 los profesionales que atienden la línea telefónica; **Correo electrónico** uaesp@uaesp.gov.co; **Chat virtual**: Página Web plataforma Zendesk Chat.; **Formulario electrónico**: Página Web; **Presencial**: Se habilitó un punto cumpliendo con todos los lineamientos dictados por el distrito y el gobierno nacional.
- La oficina de comunicaciones implementó el uso de redes sociales: **Facebook, Twitter, Instagram y YouTube**, en tiempo real, un canal de comunicación con el que el proceso de atención al ciudadano pudo radicar en el sistema Orfeo y SDQS las PQRS allegadas por este medio y a las cuales se les pudo realizar el trámite respectivo en cuanto a calidad y oportunidad según **Circular 008 de 2018 de la Veeduría Distrital**.
- Se contrató la adecuación de un punto de atención presencial en la zona sur de Bogotá (Alquería), con el objetivo de acercarse más a los ciudadanos de esta zona y facilitarles los trámites.
- En el ámbito de transparencia y acceso a la información pública, se encuentra actualizada toda la información en la página web de la entidad así: sección “Atención al Ciudadano” donde se encuentran enlaces de interés ciudadano, como son: Transparencia y acceso a la información pública, carta trato digno, participación y control social, sistema distrital de quejas, trámites y servicios de la UAESP, Defensoría del ciudadano de la UAESP, PQRD, Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadano, Encuesta de Satisfacción y Percepción de la Prestación del Servicio al Ciudadano y finalmente notificación por Aviso.

Adicionalmente, se estandarizó la publicación, desarrollo de metodología y presentación de informes de interés al ciudadano e instrumentos de gestión pública los cuales son: Informe de Canales, Indicadores de Gestión de Servicio al Ciudadano, Informes de Encuesta de Percepción, Informes de Veeduría e Informes de Solicitud de Acceso a la Información con el fin de fortalecer el acceso a la información pública. El Indicador de Servicio al Ciudadano fue reestructurado con el

apoyo de la Oficina Asesora de Planeación mejorando la medición de la gestión realizada mensualmente. Finalmente, a través de los siguientes enlaces se puede verificar los informes de gestión de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes – PQRS recibidos en el semestre I de 2020, de la igual manera, el enlace de Atención al Ciudadano con el contenido referente enunciado en el desarrollo del presente documento:

- <http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes>
- <http://www.uaesp.gov.co/Sección Atención al Ciudadano>
- http://orfeo.uaesp.gov.co/orfeo/radicacion_web/?width=800&height=500&iframe=true&corrupcion=1 - Radicación web PQRS y Denuncias por actos de corrupción.

• **Encuesta de satisfacción:**

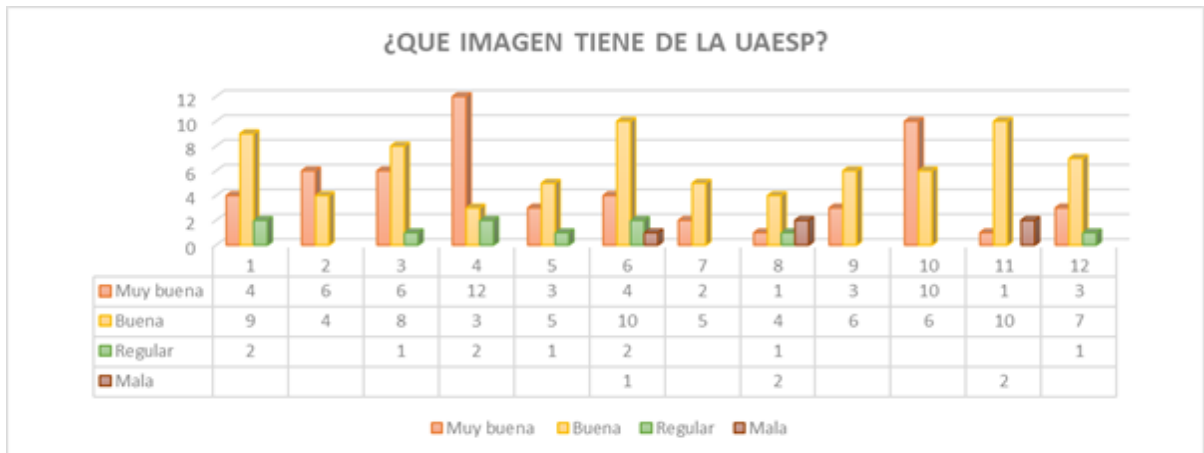
En cuanto a la medición de la satisfacción de nuestros servicios, obtuvimos los siguientes resultados satisfactorios:



Fuente: Construcción propia Subdirección Administrativa y Financiera.

El 79% de los ciudadanos califican como sobresaliente la respuesta de la entidad a su petición, siendo los meses más destacados en la gestión marzo y junio.

En cuanto a la imagen que la ciudadanía tiene de la entidad, obtuvimos los siguientes resultados:



Fuente: Construcción propia Subdirección Administrativa y Financiera.

El 90% de los ciudadanos califica a la entidad como muy buena y buena en la realización de la gestión.

- Se actualizó el Manual de Procesos de Servicio al Ciudadano, a su vez se desarrollaron nuevos instructivos y formatos acordes con el proceso, se realizó la inclusión y procedimiento para el manejo de quejas y denuncias por posibles actos de corrupción, con base al documento CONPES D.C. 01/2019; se adoptó la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.
- Con el fin de agilizar los procesos que lleva a cabo la entidad se viene trabajando en el desarrollo de una **interfaz**, la cual permitirá integrar el sistema para la gestión Orfeo y el SDQS, con el propósito de evitar duplicidad de información, reprocesos en el momento de radicar las peticiones y demandas de tiempo.
- Aunado al punto anterior, se trabajó en la implementación de la **encuesta telefónica**, la cual garantizará la transparencia, oportunidad y una calificación más asertiva y acertada de las encuestas que realiza el proceso.
- Se realizaron 4 capacitaciones al personal de la entidad en todos los procedimientos relacionados con el proceso de atención al ciudadano.

- Seguimiento a la oportunidad de PQRS



Fuente: Construcción propia Subdirección Administrativa y Financiera.

- Teniendo en cuenta la gráfica anterior se logró demostrar la relación entre las peticiones ingresadas y las peticiones cerradas durante el año 2020 de los requerimientos que fueron atendidos por la Unidad y se identifica que los meses de febrero, abril y junio tuvieron los picos más altos.
- De igual manera, se realizaron los seguimientos de las diferentes subdirecciones, los cuales fueron informados en su momento de forma detallada, específica y con trazabilidad mensual, con el fin de mostrar alertas para las PQRS vencidas y/o próximas a vencerse.
- Por último, en el informe de diciembre 2020 de la Veeduría Distrital **“Calidad del servicio”** obtuvimos una calificación del **95%** en calidad, calidez y oportunidad en la atención de las PQRS.

12. FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN JUDICIAL

La Subdirección de Asuntos Legales actúa de conformidad con las funciones asignadas por lo dispuesto en artículo 12 del Acuerdo 001 de 2012 *"Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos"*. Así mismo, mediante la Resolución 119 de 2020 le han sido delegadas funciones por lo cual se presenta el informe correspondiente al año 2020, cumpliendo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 489 de 1998.

12.1. Gestión Contractual

La Subdirección de Asuntos Legales es la encargada de adelantar todos los procesos de selección de contratistas, y a través de ellos seleccionar a los proveedores que suministran a la entidad los diferentes bienes y servicios para garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público.

Para el año 2020 la Entidad, a través de la Subdirección de Asuntos Legales, suscribió 763 contratos por valor total de: \$62.868.854.967. Estos valores incluyen las adiciones realizadas durante la vigencia, las cuales fueron distribuidos por dependencias de la siguiente manera:

Contratos por dependencia vigencia 2020

VIGENCIA 2020			
DEPENDENCIA	CANTIDAD DE CONTRATOS	VALOR	% PARTICIPACION
DIRECCION GENERAL	9	406.268.357	0,65%
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	36	2.036.252.779	3,24%
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	21	578.589.785	0,92%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	4	118.733.333	0,19%
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	43	2.377.914.858	3,78%
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	129	8.293.814.418	13,19%
SUBDIRECCION DE APROVECHAMIENTO	190	7.197.550.290	11,45%
SUBDIRECCION DE ASUNTOS LEGALES	84	4.720.558.128	7,51%
SUBDIRECCION DE DISPOSICION FINAL	77	26.963.178.127	42,89%
SUBDIRECCION DE RECOLECCION, BARRIDO Y LIMPIEZA	89	2.802.431.875	4,46%
SUBDIRECCION DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PUBLICO	80	7.373.563.017	11,73%
TOTAL GENERAL		62.868.854.967	100%

FUENTE: Base Datos Subdirección de Asuntos Legales. Construcción propia.

En la vigencia 2020 la Subdirección de Disposición Final con un porcentaje de 42,89% fue la que ejecutó mayor cantidad de recursos, seguido de la Subdirección de Alumbrado Público con un 11,73%, es decir en el 2020, la concentración de la contratación fue de 54,62% del total global.

Por otro lado, la totalidad de contratos suscritos durante la vigencia 2020, se puede identificar de la siguiente manera:

Modalidad de Contratación vigencia 2020

VIGENCIA 2020			
DEPENDENCIA	CANTIDAD DE CONTRATOS	VALOR	% PARTICIPACION
LICITACION PUBLICA (LEY 1150 DE 2007)	3	5.495.975.215	8,74%
SELECCIÓN ABREVIADA	20	5.017.560.587	7,98%
CONCURSO DE MERITOS(LEY 1150 DE 2007)	7	4.898.281.287	7,79%
MINIMA CUANTIA	22	649.130.887	1,03%
CONTRATACION DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)	705	44.920.953.057	71,45%
RIGIMEN ESPECIAL	0	-	-
CONTRATACION DIRECTA POR URGENCIA MANIFIESTA	5	1.886.953.934	3%
TOTAL GENERAL		62.868.854.967	100%

FUENTE: Base Datos Subdirección de Asuntos Legales. Construcción propia.

No obstante, la mayor parte de los recursos ejecutados mediante contratación directa se debe a adiciones a contratos actuales y a la contratación de obligaciones de hacer y residuos mixtos. En el siguiente cuadro se ilustra la clasificación por tipo de proceso:

Contratos por tipo de proceso vigencia 2020

VIGENCIA 2020			
DEPENDENCIA	CANTIDAD DE CONTRATOS	VALOR	%
CONTRATOS DE OBRA	7	6.252.854.377	9,95%
COMPRVENTA - (BIENES MUEBLES)	11	1.165.996.852	1,85%
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	13	2.784.827.936	4,43%
CONSULTARIA (INVENTORIA)	2	352.827.259	0,56%
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	3	740.277.384	1,18%
OTROS TIPOS DE CONVENIO	0	-	-
CONSULTORIA (ESTUDIOS Y DISEÑOS)	7	4.605.304.539	7,33%
SERVICIOS PROFESIONALES	518	17.639.546.803	28,06%
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD	157	2.776.984.201	4,42%
CONTRATO DE FIDUCIA O ENCARGO	0	-	-
OTRO TIPO DE CONTRATO FINANCIERO	1	1.657.125.369	2,64%
CONTRATO DE SEGUROS	2	1.051.281.828	1,67%
COMODATO	0	-	-
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	7	11.330.513.458	18,02%
OTRO TIPO DE NATURALEZA DEL CONTRATO	1	482.556.098	0,77%
PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES	0	-	-
SUMINISTRO DE BIENES EN GENERAL	1	12.017.975.083	19,12%
VARIOS	1	10.783.780	0,02%
TOTAL GENERAL		62.868.854.967	100%

FUENTE: Base Datos Subdirección de Asuntos Legales. Construcción propia.

Para la vigencia 2020 hubo un crecimiento en la modalidad de Licitación Pública con un 1%, Selección Abreviada con un 150%, el Concurso de Méritos con un 133%, esto permitió mayor transparencia de cara a la ciudad y aumento en la participación abierta en los procesos de contratación que se adelantaron al interior de la entidad.

Se puede apreciar que mientras en el 2019 se suscribieron 40 procesos públicos, en la vigencia 2020 fueron 57 lo que significa un aumento del 13,70%. Es de resaltar que con menos recursos en la vigencia 2020, se suscribieron más procesos públicos que para la vigencia 2019, buscando gradualmente en un proceso ajustar el recurso humano para que los procesos contractuales se lleven a cabo mediante la selección objetiva de las propuestas, el cumplimiento de los requisitos legales, la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la adquisición de los bienes y servicios, eligiendo el ofrecimiento más favorable para la entidad.

12.2. Sesiones del Comité de Contratación

El Comité Asesor de Contratación en lo corrido del año 2020 sesionó en **35 ocasiones**, con el fin de revisar documentos precontractuales y de realizar sus respectivas recomendaciones, lo cual ha permitido contar

con procesos de selección estructurados de una forma adecuada y con prevalencia de la pluralidad de oferentes.

12.3. Procesos Administrativos Sancionatorios Contractuales

Durante el año 2020 se adelantaron y aperturaron los siguientes expedientes de proceso administrativo sancionatorio, para adelantar el debido proceso, conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

No.	CONTRATO No.	OBJETO	EXPEDIENTE No.	SOLICITANTE	PRESUNTO INCUMPLIMIENTO
1	434 de 2017	Realizar el levantamiento de las redes eléctricas existentes, así como presentar una propuesta de diseños de las redes eléctricas, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable, para cada uno de los Cementerios de propiedad del Distrito Capital -Norte, Sur, Central y Parque Serafín	005 de 2018	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	Incumplimiento total de las obligaciones contenidas en el contrato de consultoría 434 de 2017.
2	344 de 2010	Administración, operación y mantenimiento integral del Relleno Sanitario Doña Juana del D.C. de Bogotá, en sus componentes de disposición final de residuos sólidos y lixiviados con alternativas de aprovechamiento de residuos que ingresen al RSDJ, provenientes del servicio ordinario de aseo.	001 de 2019	Interventoría Inter DJ /Subdirección de Disposición Final	Presunto incumplimiento en la mora en el cumplimiento de obligaciones ambientales
3	283 de 2018	Concesionar bajo la figura de área de servicio exclusivo, la prestación del servicio público de aseo en la ciudad de Bogotá D.C. - Colombia, en sus componentes de recolección de residuos no aprovechables, barrido, limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped, poda de árboles en áreas públicas, lavado de áreas públicas y transporte de los residuos generados por las anteriores actividades a los sitios de disposición final.	004 de 2019	Subdirección de RBL y la Interventoría	Presunto incumplimiento en la no utilización del vehículo compactador en la prestación del servicio en la localidad de Sumapaz
4	344 de 2010	Administración, operación y mantenimiento integral del Relleno Sanitario Doña Juana del D.C. de Bogotá, en sus componentes de disposición final de residuos sólidos y lixiviados con alternativas de aprovechamiento de residuos que ingresen al RSDJ, provenientes del servicio ordinario de aseo.	005 de 2019	Interventoría Inter DJ /Subdirección de Disposición Final	Presunta mora en la realización de la provisión de los recursos correspondientes a clausura y posclausura del encargo fiduciario ordenado en la Resolución CRA 720 de 2015
5	344 de 2010	Administración, operación y mantenimiento integral del Relleno Sanitario Doña Juana del D.C. de Bogotá, en sus componentes de disposición final de residuos sólidos y lixiviados con alternativas de aprovechamiento de residuos que ingresen al RSDJ, provenientes del servicio ordinario de aseo.	006 de 2019	Inter DJ	Presunta mora en el reemplazo de la maquinaria en el Relleno Sanitario Doña Juana
6	283 de 2018	Concesionar bajo la figura de área de servicio exclusivo, la prestación del servicio público de aseo en la ciudad de Bogotá D.C. - Colombia, en sus componentes de recolección de residuos no aprovechables, barrido, limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped, poda de árboles en áreas públicas, lavado de áreas públicas y transporte de los residuos generados por las anteriores actividades a los sitios de disposición final.	008 de 2019	Subdirección de RBL	Presunto incumplimiento en la recolección y transporte de residuos sólidos no aprovechables en la localidad de Chapinero .

No.	CONTRATO No.	OBJETO	EXPEDIENTE No.	SOLICITANTE	PRESUNTO INCUMPLIMIENTO
7	283 de 2018	Concesionar bajo la figura de área de servicio exclusivo, la prestación del servicio público de aseo en la ciudad de Bogotá D.C. - Colombia, en sus componentes de recolección de residuos no aprovechables, barrido, limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped, poda de árboles en áreas públicas, lavado de áreas públicas y transporte de los residuos generados por las anteriores actividades a los sitios de disposición final.	009 de 2019		Presunto incumplimiento en la recolección y transporte de residuos sólidos no aprovechables en la localidad de Santa Fe .
8	311 de 2013	La prestación del servicio de disposición final en equipamientos de propiedad del Distrito capital y su administración, operación, mantenimiento y vigilancia por un término de cinco (5) años	010 de 2019	Subdirección de Cementerios y Alumbrado Público	Presunto incumplimiento en el Plan de Manejo Ambiental y la Licencia Ambiental
9	344 de 2010	Administración, operación y mantenimiento integral del Relleno Sanitario Doña Juana del D.C. de Bogotá, en sus componentes de disposición final de residuos sólidos y lixiviados con alternativas de aprovechamiento de residuos que ingresen al RSDJ, provenientes del servicio ordinario de aseo.	001 de 2020		Presuntos incumplimientos relacionados con la actividad complementaria de Disposición Final y la operación del RSDJ, y con el tratamiento y manejo de lixiviados. Se establecieron 13 cargos: CARGO PRIMERO: Reiteración del incumplimiento en la obligación de Diseñar y construir las obras necesarias para garantizar siempre un tiempo de operación de seis (6) meses, sancionando mediante Resoluciones UAESP 870 de 2018 y 103 de 2019. CARGO SEGUNDO: Presunto incumplimiento en la operación del Relleno Sanitario Doña Juana por incumplimientos reiterados del cronograma de obras de adecuación de la fase II de optimización, que no permite contar actualmente con una capacidad instalada operativa para recibir los residuos sólidos que lleguen provenientes del Distrito Capital, específicamente por la no construcción completa, adecuación y disponibilidad técnica para operación de la terraza 3 de fase II. CARGO TERCERO: Presunto incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y en la Resolución CAR 1351 de 2014, artículos 3 y 4, en cuanto a la obligación de realizar la obra y las actividades de realce de un Dique Ambiental.

No.	CONTRATO No.	OBJETO	EXPEDIENTE No.	SOLICITANTE	PRESUNTO INCUMPLIMIENTO
					<p>CARGO CUARTO: Presunto incumplimiento porque a la fecha el Concesionario no ha construido las obras necesarias y requeridas, no ha suministrado los repuestos, insumos y mano de obra, y en general, no ha ejecutado las obligaciones contractuales dentro de sus actividades de cierre, post-cierre y clausura establecidas dentro del Aclaratorio suscrito el 14 de junio de 2017, y que resultan necesarias para la correcta administración y operación del Relleno Sanitario.</p> <p>CARGO QUINTO: Presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con fallas en la operación del Relleno Sanitario Doña Juana, en la actividad complementaria de disposición final.</p> <p>CARGO SEXTO: Presunto incumplimiento en directrices respecto a no almacenar lixiviados en la celda VI.</p> <p>CARGO SEPTIMO: Presunto incumplimiento en el manejo de brotes y derrames de lixiviados.</p> <p>CARGO OCTAVO: Presunto incumplimiento por mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la disponibilidad de uso y/o adquisición e implementación de plantas eléctricas de respaldo, circuitos eléctricos preferenciales y/o circuitos eléctricos redundantes para la solución de fallas del suministro eléctrico del Sistema de Tratamiento de Lixiviados.</p> <p>CARGO NOVENO: Presunto incumplimiento por mora en la ejecución del mantenimiento y/o remplazo de equipos del Sistema de Tratamiento de Lixiviados - STL.</p> <p>CARGO DÉCIMO: Presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales</p>

No.	CONTRATO No.	OBJETO	EXPEDIENTE No.	SOLICITANTE	PRESUNTO INCUMPLIMIENTO
					relacionadas con garantizar la adecuada operación y mantener la certificación metrológica de equipos. CARGO DÉCIMO PRIMERO: Presunto incumplimiento por No Correr con los Costos de Contramuestras al Vertimiento del Sistema de Tratamiento de Lixiviados STL. CARGO DÉCIMO SEGUNDO: Presunto incumplimiento por mora en el pago de las Tasas Retributivas para los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018. CARGO DÉCIMO TERCERO: Presunto Incumplimiento de Obligaciones Ambientales Contenidas en la Resolución ANLA No. 1506 de 2019 "Por la Cual Resuelve Recurso de Reposición Interpuesto Contra la Resolución 01462 del 05 de septiembre del 2018.
10	UAESP313-2020	Adquisición de elementos de protección personal y elementos de bioseguridad para adoptar medidas de autocuidado y colectivas en el regreso a los diferentes ambientes laborales, para contener el contagio del COVID19, en el marco del programa de salud ocupacional de la UAESP.	002 de 2020	Wilson Orlando Reyes Calderon, en su calidad de supervisor del contrato	No s ejecuto el objeto contractual, al contratista no realizar la entrega de los suministros requeridos por la UAESP

12.4. Defensa Judicial

Se relacionan los procesos donde actúa la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en 2020, sea en calidad procesal de demandado, demandante y/o vinculado:

DEMANDADO O VINCULADO		
TIPO DE PROCESO	CANTIDAD DE PROCESOS	VALOR PRETENSIÓN INICIAL
ACCIÓN DE GRUPO	2	\$ 1.107.339.000
ACCIÓN POPULAR	4	\$ 0
NULIDAD	2	\$ 0
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	3	\$ 503.624.310
CONTRACTUAL	8	\$ 81.506.470.647
ORDINARIO LABORAL	19	\$ 476.106.980
ACCIÓN DE TUTELA	5	\$ 0

DEMANDADO O VINCULADO		
TIPO DE PROCESO	CANTIDAD DE PROCESOS	VALOR PRETENSIÓN INICIAL
ARBITRAL	2	\$ 55.919.071.945
ARBITRAL	1	\$ 972.895.274.836
TOTALES	46	\$ 1.112.407.887.718
DEMANDANTE		
TIPO DE PROCESO	CANTIDAD DE PROCESOS	VALOR PRETENSIÓN INICIAL
CONTRACTUAL	4	\$61.394.909.979
ORDINARIO LABORAL	3	\$ 49.118.320
TOTALES	7	\$61.444.028.299

De igual manera, se relacionan los procesos en los cuales la UAESP mediante la Subdirección de Asuntos Legales ha interpuesto denuncias y funge como víctima en los mismos:

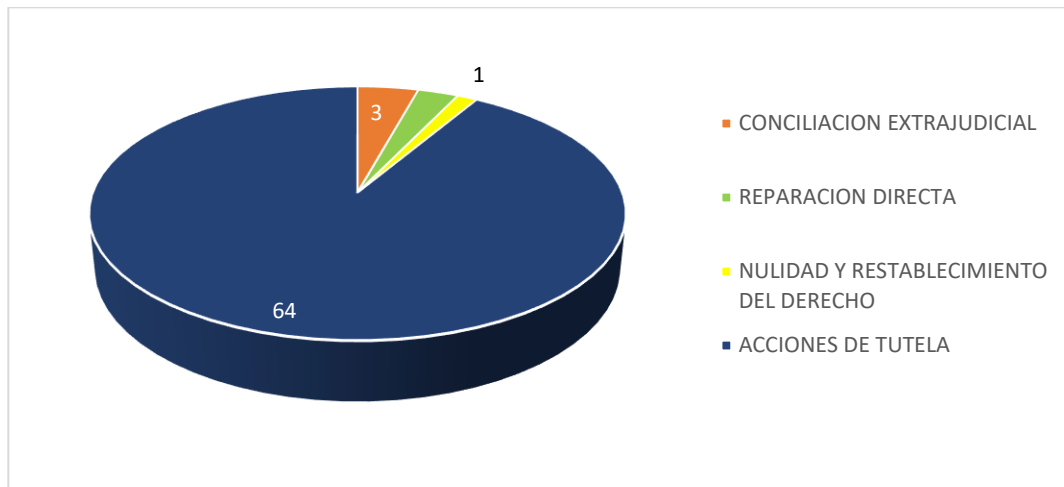
N° PROCESO	ID DEL PROCESO	DELITO
110016000049-2010-06437	385011	CONTAMINACION AMBIENTAL POR RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS
110016000102-2011-00508	589147	DENUNCIA PENAL - CONCIERTO PARA DELINQUIR
110016000049-2011-00765	385003	CONTAMINACION AMBIENTAL POR RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS
110016000049-2012-04406	385027	DENUNCIA PENAL - PECULADO POR APROPIACIÓN
110016000049-2012-04407	385031	DENUNCIA PENAL - PECULADO POR APROPIACIÓN
110016000049-2012-11329	531281	DENUNCIA PENAL - PECULADO POR APROPIACIÓN
110016000102-2014-00095	428573	DENUNCIA PENAL - PECULADO POR APROPIACIÓN
110016000049-2014-04225	461119	DENUNCIA PENAL - FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO
110016000049-2014-09955	531139	DENUNCIA PENAL - DESTRUCCIÓN, SUPRESIÓN Y OCULTAMIENTO DOCUM
110016000049-2015-10815	514061	DENUNCIA PENAL - FRAUDE PROCESAL
110016000050-2016-14181	631794	DENUNCIA PENAL - PECULADO POR APROPIACIÓN
110016000050-2017-16525	578787	DENUNCIA PENAL - FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO
110016000050-2017-23454	560778	DENUNCIA PENAL - FALSEDAD DE DOCUMENTO PRIVADO
110016000000-2018-00615	589152	DENUNCIA PENAL - PECULADO POR APROPIACIÓN
110016000000-2019-02788	631795	INTERES INDEBIDO EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS
110016000013-2019-10418	631796	DENUNCIA PENAL - HURTO AGRAVADO
831060	538181	DENUNCIA PENAL - FRAUDE PROCESAL

Los procesos de alto impacto se resumen a continuación:

ID DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	TEMA DE ALTA IMPORTANCIA
589147	PROCESO PENAL LEY 906/2004 (INICIADO)			Todos los radicados relacionados surgieron como consecuencia de las irregularidades en la adjudicación y ejecución del contrato No. 165E 2011, suscrito entre la UAESP y Distromel Andina S.A., que tenía por objeto "Contratar el sistema de información integral para el servicio de aseo en el distrito capital –SI MISION SIISA–, incluida su planificación, diseño, implementación, operación, actualización, soporte y mantenimiento, con el fin de integrar en una sola plataforma de tecnologías de la información y las comunicaciones toda la información relativa a la prestación del servicio de aseo en la ciudad capital, proporcionando la información necesaria para garantizar su adecuada y eficiente prestación, así como la planeación, coordinación, supervisión y control del servicio en la ciudad"
589152	PROCESO PENAL LEY 906/2004 (INICIADO)			
631795	PROCESO PENAL LEY 906/2004 (INICIADO)			
644741	ARBITRAL	CGR	\$972.895.274.836	CONTROVERSIA RELACIONADA CON LA REMUNERACIÓN DEL CONTRATO DE CONSECIÓN 344 DE 2010.
599793	ARBITRAL	ASEO CAPITAL	\$15.134.415.448	CONTROVERSIA RELACIONADA CON LA CARTERA DE LAS CONSESIONES ANTERIORES A 18 DE DICIEMBRE DE 2012
625719	ARBITRAL	PROMOAMBIENTAL	\$40.784.656.497	CONTROVERSIA RELACIONADA CON EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN 283 DE 2018.
583460	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	CODENSA	\$89.449.557.284	Nulidad de las resoluciones UAESP 000730 de 2017, mediante la cual se decidió el recurso de reposición interpuesto contra la Resolución UAESP 000412 de 2 de agosto de 2017, que en cumplimiento de una orden judicial reliquida el convenio 766 de 1997.
572765	ACCIÓN DE GRUPO	LUISA FERNANDA OSMA ROBAYO Y OTROS	\$30.072.000.000	Cobro excesivo de la tarifa de aseo
583621	CONTRACTUAL	SAINGE SAS	\$144.468.283.013	controversia relacionada con la licitación 02 de 2017 servicio de

ID DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	TEMA DE ALTA IMPORTANCIA
				recolección, barrido y limpieza Bogotá D.C.
	CONTRACTUAL	EAAB	\$ 46.000.000.000	CONTRATOVERSI RELACIONADA CON LOS PAGOS Y LIQUIDACION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 017 DE 2013.
TOTAL			\$ 1.338.804.187.078	

En lo concerniente a procesos judiciales nuevos durante el año 2020 se notificaron a la UAESP los siguientes, así:



Sobre los temas en controversia en cada uno los tipos procesales, durante el año 2020 se discutieron los siguientes:

Etiquetas de fila	Tipo de proceso
ACCIÓN DE TUTELA	64
ACCESO A LA INFORMACION	1
ACCESO A LA JUSTICIA	1
AL MINIMO VITAL	11
DEBIDO PROCESO	12

Etiquetas de fila	Tipo de proceso
ACCIÓN DE TUTELA	64
DIGNIDAD HUMANA	2
IGUALDAD	1
PETICIÓN	27
SALUD	5
TRABAJO	1
VIDA	3
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	3
ACCIDENTE DE TRÁNSITO - REPARACIÓN DEL DAÑO (1)	1
NULIDAD - RESOLUCIÓN (1)	1
PAGO - PERJUICIOS MATERIALES (2)	1
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	1
NULIDAD - ACTO ADMINISTRATIVO (1)	1
REPARACION DIRECTA	2
DECLARACIÓN - RESPONSABILIDAD (2)	2
Total general	70

12.5. Gestión, Seguimiento y Calidad Subdirección de Asuntos Legales - SAL

12.5.1. Plan de acción

Para la vigencia 2020, se plantearon 3 actividades estratégicas, así:

- Publicación de los procesos de contratación en el sistema de compra pública. Se publicaron en la plataforma del SECOP, las actuaciones derivadas de los contratos suscritos por la Unidad.
- Actualización permanente del SIPROJ. Se agregaron a la carpeta OnDrive compartida por la OAP, los cuadros en formato excel del SIPROJ WEB, correspondientes a los abogados que actualizaron las actuaciones derivadas de los procesos en los cuales la Unidad, es sujeto procesal.
- Socializar a través de diferentes estrategias las políticas emanadas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, frente al ejercicio de la función disciplinaria, conforme a la normatividad vigente. Se elaboraron y divulgaron las dos (2) piezas comunicativas en materia del ejercicio de la función disciplinaria. Lo anterior, teniendo en cuenta las políticas de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Así mismo y como valor agregado, dicha Dirección Distrital realizó una jornada denominada “Ejercicio del derecho de petición y la responsabilidad disciplinaria derivada de dicha actividad.

Acciones Cumplidas

La otra actividad que se encontraba registrada en el Plan de Acción fue cumplida al 100%, la cual consistía en ejecutar el plan de trabajo aprobado para la implementación de la versión 2 del Manual de Políticas para la Prevención del Daño Antijurídico, razón por la cual la misma se retira del Plan de Acción. De este logro, dio cuenta la OCI en el informe de auditoría, ciclo 3 que consta en el memorando 20201100044343.

ACCIÓN CUMPLIDA.

12.5.2. Indicadores de Gestión

Para la vigencia 2020 se plantearon dos (2) indicadores de gestión relacionados con el Proceso de Gestión de Asuntos Legales, así:

“Eficacia en las tutelas falladas”, tiene relación con la eficacia en las acciones de tutela falladas, efectuando el correspondiente análisis.

“Actas de liquidación publicadas”: tienen relación con la liquidación y/o las actas de archivo suscritas y publicadas.

12.5.3. Plan de Mejoramiento Interno

Se trabajaron 15 acciones de las cuales 2 quedan en proceso para el año 2021 (las relacionadas al ejercicio de la función disciplinaria).

Adicionalmente, se manifiesta que una de esas 15 acciones, al seguimiento correspondiente al mes de diciembre de 2020, aparece en proceso, pero la acción asociada a ese hallazgo ya se ejecutó desde el mes de marzo de 2020, situación que se colocó bajo conocimiento del auditor, quien manifestó que este asunto en particular se abordará en la evaluación que respecto de esta herramienta de control efectúe la OCI, en el curso del mes de enero de 2021.

12.5.4. Plan de Mejoramiento Formulado para la Contraloría de Bogotá D.C.

Teniendo en cuenta los resultados de la auditoría regular para la vigencia 2019 adelantada por la Contraloría de Bogotá D.C durante el año 2020, cuyo informe fue presentado por el mencionado órgano de control en el curso del mes de julio de 2020, cuyo plan de mejoramiento definitivo fue entregado por la Oficina de Control Interno en el mes de agosto de 2020, se abordaron los siguientes hallazgos:

3.1.1.2 Hallazgo administrativo por deficiencias en la información documental en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP.

3.3.1.6 Hallazgo Administrativo – Ausencia de dependencia o equipo de trabajo para efectuar la Gestión de Cobro persuasivo de la Cartera y conformación de expedientes de los acuerdos de pago arriendos locales cementerios distritales” y

3.3.1.7 Hallazgo Administrativo con incidencia fiscal por prescripción acción de cobro, con ocasión a las obligaciones de arrendatarios de los locales comerciales ubicados en las periferias de los cementerios distritales. Este hallazgo se va a trabajar con la SSFAP.

Estos hallazgos cuentan con 8 acciones, de las cuales, respecto de 6, se solicitó a la OCI, valorar el cierre por desarrollo de la actividad. En este orden de ideas, quedarían en proceso la acciones 1 y 4 del hallazgo 3.3.1.7., las cuales vencen el 1/06/2021.

Se considera oportuno señalar que con ocasión de las auditorías de desempeño adelantadas por la Contraloría de Bogotá a finales de la vigencia 2020, algunas de las cuales culminaron con la formulación del correspondiente Plan de Mejoramiento, durante el curso del mes de enero de 2021, la Subdirección de Asuntos Legales apoyará y realizará en particular a la Subdirección de disposición Final, en la ejecución de algunas de las actividades y compromisos registrados en dicha herramienta de control, las cuales se inician durante la presente vigencia 2021.

12.5.5. Matrices y Planes de Riesgos

Matriz de riesgos asociados al Proceso de Gestión de Asuntos Legales.

Frente a los riesgos operativos asociados al Proceso de Gestión de Asuntos Legales, se da continuidad al tratamiento de los mismos, los cuales se recuerdan así:

- ✓ Inoportunidad en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad y
- ✓ Inadecuado manejo procesal y sustancial de la defensa Judicial.

Frente al primer riesgo, es decir “Inoportunidad en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad, se realizaron mensualmente las siguientes actividades:

- Verificación del Plan Anual de Adquisiciones-PAA frente a la información registrada de cada adquisición planeada;
- Verificación de los estudios previos una vez sean radicados;
- Verificación de cumplimiento de las condiciones contractuales (informe de ejecución del contrato);
- Validación de la completitud de los procesos en el ejercicio del comité de contratación y
- Verificación de los plazos previo al vencimiento para la liquidación de los contratos

Con relación al segundo riesgo identificado “Inadecuado manejo procesal y sustancial de la defensa Judicial”, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Reuniones de estrategias para la gestión judicial y extrajudicial, control y seguimiento y
- Sesiones de Comité de conciliación y defensa judicial.

Plan de Acción Anticorrupción - PAAC.

Se asignaron a la Subdirección de Asuntos Legales, las siguientes actividades

- ✓ Publicación de información sobre contratación pública.

Se solicitó permanentemente a la OAC mediante correos electrónicos a través del contratista Wilson Arturo Borda, la publicación de documentos asociados a la gestión contractual de la Unidad, en el enlace Atención al Ciudadano – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reportes que pueden

consultarse en dicho link, título 8 Contratación, navegando por sus diferentes numerales. **ACCIÓN CUMPLIDA.**

Desde el Grupo de Gestión, Seguimiento y Calidad, se ha efectuado el correspondiente seguimiento, verificando que efectivamente se hayan publicado los documentos en mención, de forma tal que si se encontró alguna inconsistencia o se precisó que hacía falta publicar algún documento, mediante correo electrónico se colocó bajo conocimiento de la OAC, dicha situación, con la finalidad de que se ejecutara el respectivo correctivo.

No está por demás señalar que desde el Proceso de Gestión de Asuntos Legales, igualmente se abordaron temas registrados en el PAAC, cuyo desarrollo afecta a todas las dependencias. De esta manera, se revisaron temas como la actualización de las matrices de riesgos, caracterización de grupos de interés, registros de activos de información e índice de información clasificada y reservada.

- ✓ Divulgar la política antisoborno, antifraude y antipiratería de la Unidad.

En coordinación con la SAF y con el apoyo de los integrantes del Grupo de representación Judicial y Extrajudicial, el 24 de julio de 2020, se llevó a cabo la jornada de divulgación de la política antifraude, antisoborno y antipiratería de la Unidad, actividad que se realizó virtualmente, a través de la plataforma teams. El desarrollo de esta actividad al 100% fue valorada positivamente por la Oficina de Control Interno en el informe de auditoría de la evaluación de la gestión por dependencias, ciclo 3 (julio a septiembre de 2020). **ACCIÓN CUMPLIDA.**

Riesgos Anticorrupción.

Se le ha dado continuidad a los Riesgos Anticorrupción, teniendo en cuenta el concepto favorable que, respecto de su tratamiento, ha emitido la Oficina de Control Interno, en sus seguimientos:

Los riesgos anticorrupción identificados con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación son los siguientes:

- ✓ Desvío de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares, en detrimento del interés público.
- ✓ Dilatación del proceso disciplinario mediante interpretaciones que orienten la aplicación de la normatividad.

Los controles previstos mediante los cuales se mitigará la probabilidad de la materialización de dichos riesgos son las siguientes:

Frente al primer riesgo:

- ❖ El líder del proceso de Gestión de Asuntos Legales a través del Grupo de Contratos, cada vez que se inicie un proceso contractual aplica la normatividad, con el fin de verificar los requisitos de la modalidad de contratación, las excepciones se encuentran contenidas en la normatividad establecida, la evidencia se encuentra en los estudios previos del contrato y publicados en el SECOP y en la trazabilidad en el Sistema de Gestión Documental el inicio del proceso precontractual.

- ❖ El Comité de Contratación cada vez que sesione según el proceso contractual aplica la normatividad bajo el principio de la selección objetiva, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales asociados a cada una de las modalidades de contratación descritas en las disposiciones legales que rigen la materia, las observaciones se remiten a la dependencia para que realicen las correcciones del caso para volver a revisar para su validación, la evidencia se registra en las respectivas actas de comité de contratación.

Con relación al segundo riesgo:

- ❖ Cada vez que se radica una queja o informe relacionado con la función disciplinaria, el Grupo Formal de Trabajo de Control Disciplinario Interno, asigna al profesional asignado dichos documentos para su análisis y verificación a efectos de adoptar las medidas pertinentes.

Las actividades a realizarse son:

Frente al primer riesgo:

1. Manual de contratación revisado periódicamente, documentación del proceso actualizada a la normatividad vigente y diferenciada por modalidad de contratación.
2. Acto administrativo conformando el Comité de Contratación y adopción del manual de contratación.
3. Divulgación de los documentos del proceso de Gestión de Asuntos Legales.

Con relación al segundo riesgo:

1. Realizar semestralmente divulgación para la prevención y conocimiento de las políticas en materia de prevención que en ejercicio de prevención disciplinaria emita la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá dirigido a los funcionarios de la entidad.

12.5.6. Actualización permanente de los documentos que conforman el proceso de gestión de asuntos legales del sistema integrado de gestión de la UAESP.

Durante la vigencia 2020, entre otros documentos, se culminó con el trámite de ajuste o creación de los siguientes documentos

- ✓ Se adoptó la versión 11 del Manual de Contratación de la Unidad – Resolución No. 202 de 2020.
- ✓ Se creó la versión 1 del Instructivo de Fichas Azules.
- ✓ Se ajustó la Hoja de Control Contratación Directa.
- ✓ Se modificó el Formato de Estudios Previos Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión.
- ✓ Se ajustó el Formato de Comunicación Supervisión Designación Supervisor de Contrato/Convenio.
- ✓ Se modificó el Formato de Aprobación de Pólizas.
- ✓ Se creó la versión inicial del Procedimiento para la Suscripción de Contratos/Convenios con Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL.
- ✓ Se generó la versión 5 del Procedimiento Disciplinario Ordinario.
- ✓ Se creó la versión inicial del Procedimiento Disciplinario Verbal.

- ✓ Se creó la versión 11 del Procedimiento para la Atención de Procesos Judiciales en Favor y en Contra de la Entidad.
- ✓ Se creó la versión 5 del Procedimiento para el Trámite de Conciliaciones Extrajudiciales en Contra de la Entidad.
- ✓ Se brindó asesoría y apoyo a los diferentes procesos, en la actualización del normograma de la Unidad. Se solicitó mensualmente a la Oficina Asesora de Comunicaciones, la publicación del correspondiente formato.

Algunas de las anteriores actividades se desarrollaron con ocasión a las recomendaciones derivadas de las auditorías adelantadas al Proceso de Gestión de Asuntos Legales, así como en ejecución del principio de autogestión.

Adicionalmente, teniendo en cuenta el contenido del artículo 6º de la resolución 119 de 2020, se está revisando el Procedimiento para la Adquisición de Predios y el Procedimiento de Cobro Persuasivo y Coactivo de la Unidad. De otro lado, se está creando la versión inicial del Procedimiento para la Creación y Conformación de Expedientes Virtuales para la Serie de Contratos, actividades que se iniciaron durante la vigencia 2020 y que se encuentran en proceso.

De la misma manera señalar que conforme a requerimiento de la Oficina Asesora de Planeación, efectuado en el curso del mes de diciembre de 2020, se diligenciaron las herramientas de autoevaluación derivadas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, generándose los correspondientes planes de acción para ejecutarse durante la vigencia 2021.

12.5.7. Trámite y/o Seguimiento a PQR's

El Grupo de Gestión, Seguimiento y Calidad de la Subdirección de Asuntos Legales, en el curso de la vigencia 2020, tramitó y realizó seguimiento a las siguientes PQR's, las cuales se encuentran discriminadas así:

Consolidado – 1º enero a 31 de diciembre de 2020	
ÍTEM	Número
Certificaciones contractuales	707
Peticiones a ciudadanos	36
Órganos de control y/o autoridad	99
Visitas Administrativas	5
Concejo de Bogotá y Congreso de la República	54
Reportes realizados por el Grupo de Gestión	102
	1.003

12.5.8. Reporte Informes a Cargo de la Subdirección de Asuntos Legales

Desde el Grupo de Gestión, Seguimiento y Calidad, se elabora, apoya o se efectúa seguimiento al envío de 27 informes y reportes que se entregan ante los diferentes órganos de control, y autoridades del orden nacional o distrital. Se adjunta matriz.

13. ARQUITECTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC de acuerdo con sus funciones debe planear y controlar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios de la UAESP, en cumplimiento de las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente, así como dar apoyo transversal a las diferentes dependencias de la Unidad.

13.1. Dispositivos Especializados - DRONES

Se realizaron alrededor de treinta y cinco (35) acompañamientos por medio de vuelos de dron a las subdirecciones de alumbrado público, servicios funerarios y disposición final.



13.2. Cultura Cibernética



Desde la Oficina de Tic se informa continuamente sobre alertas de incidentes cibernéticos.

Se llevaron a cabo cinco (5) capacitaciones en temas como ciberseguridad y teletrabajo para apoyar el fortalecimiento de las competencias digitales de funcionarios y contratistas de la entidad.

Se efectuaron 4 capacitaciones en IPv6 dentro de los planes de fortalecimiento del personal de la Unidad en competencias digitales.

Se socializaron temas como PETI y HelpPeople.

13.3. Mantenimientos Generales

- Computadores
- Servidores
- Datacenter
- Planta eléctrica
- Escaners
- Telefonía
- Infraestructura en general HW y SW





2. PERSONAL

- Doce (12) funcionarios planta.
- En 2020 ingresaron: Siete (7) funcionarios nuevos.
- Todos con planes de entrenamiento y objetivos concertados.
- Ajuste en la cantidad de contratistas respecto a 2019.

13.4. Adquisición y Contratación Relevante

Computadores portátiles (129)
 Equipos de monitoreo ambiental para datacenter UAESP
 Red WiFi de propiedad de la Unidad
 Renovaciones de suscripciones Office365, Adobe, Autocad, Antivirus y Firewall
 Equipos varios para sede Alquería
 Apoyos en la contratación de equipos de tecnología para el RURO / RUOR
 Terminales portátiles para recolección de información
 Impresoras térmicas para carnets



13.5. Esquema de Contingencia

Se llevó a cabo la contratación de un espacio en la nube donde se dispone de 25 TB para el almacenamiento seguro, fuera de las instalaciones de la Unidad, de los backup de la información institucional.

Adicionalmente se logró la contratación de espacio para DRP en nube y de una nueva solución de software de backup institucional.



13.6. IPV6

De acuerdo con la resolución 2710 de 2017 de MinTIC, la Unidad cumplió a 31 de diciembre de 2020 con la adopción del protocolo IPv6 en dual stack y llevó a cabo la formulación de un plan de migración futura de los demás servicios informáticos que al momento no soportan el protocolo.

13.7. Concurso Máxima Velocidad

Concurso entre entidades estatales a nivel nacional que mide y comprueba el nivel de asimilación y adopción de las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital en la UAESP, resultados los cuales se pueden utilizar como insumo para el diligenciamiento del FURAG para el 2021. A nivel nacional, la UAESP ocupó el puesto 14 entre 741 entidades y a nivel distrito fuimos la entidad número 1.



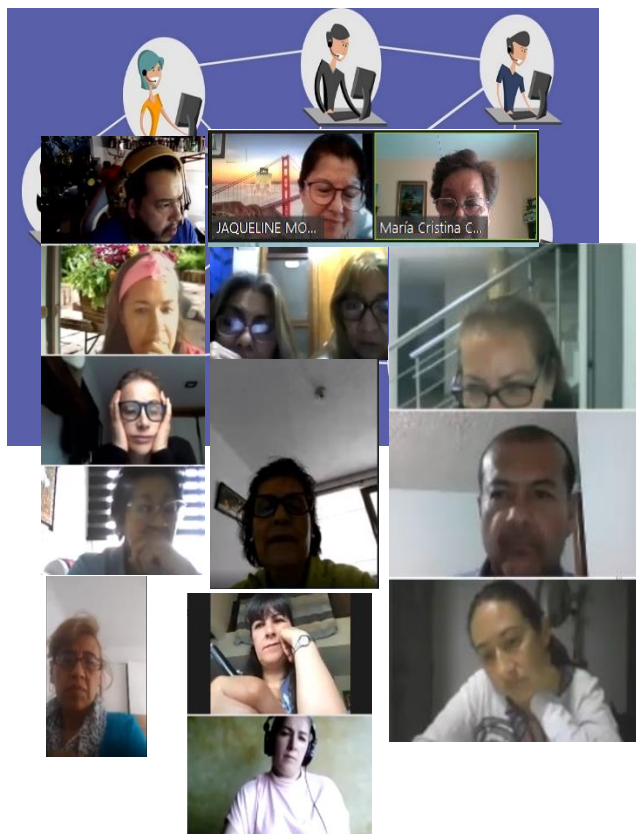
13.8. Acciones de la Oficina TIC Frente al COVID 19



13.8.1. Trabajo en Casa

Dando respuesta directa a la emergencia por Covid19 se habilitaron los servicios de Microsoft Office 365 dentro de los que se destacan Teams, herramienta a través de la cual se pueden efectuar reuniones virtuales, Outlook, herramienta para correo electrónico, OneDrive, almacenamiento en la nube, entre otras. En promedio 400 usuarios se conectan en promedio por día a través de Office 365 y 40 usuarios se conectan en promedio por día a través de escritorios remotos. Informes entregados a la Dirección.

Finalmente, se ha continuado prestando el servicio de soporte técnico por parte de los funcionarios de la UAESP, atendiendo de manera remota o presencial los diferentes requerimientos técnicos de los usuarios.



13.8.2. Punto Vive Digital – PVD

El punto vive digital de Toberín, administrado por la UAESP, a pesar de la pandemia logro implementar esquemas de capacitación virtual en Office, uso de dispositivo Móvil y seguridad plataformas compras online, temas relacionados con reciclaje por medio de los cuales 180 ciudadanos han resultado beneficiados con los cursos y charlas.

Estas capacitaciones han tenido gran acogida y se están ofreciendo a diferentes entidades y organizaciones en la ciudad.

14. COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Este informe pretende dar cuenta de todas las acciones realizadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales durante el año 2020. Cabe resaltar que a pesar de la emergencia sanitaria por el COVID 19, la oficina ha cumplido con todo lo propuesto y lo solicitado por la Dirección General de la entidad, las subdirecciones y oficinas que la conforman.

14.1. Informe de redes sociales

Enero

UAESP	Seguidores	Impresiones/Alcance	Visitas	Publicaciones
	22.148 +719 nuevos	141.000 Impresiones	8.016	59
	6.671	798 * Alcance promedio	852 * Visitas aproximadas	6
	3725	3.067 Alcance promedio	47 * Visitas aproximadas	4
	392	2.478	2.478	0

Febrero

UAESP	Seguidores	Impresiones/Alcance	Visitas	Publicaciones
	22.867 +322 nuevos	224.000 Impresiones	3.606	129
	6.706	243 * Alcance promedio	380 * Visitas aproximadas	3
		1.385 Alcance promedio	28 * Visitas aproximadas	4
	404	2.968	2.968	6

Marzo

UAESP	Seguidores	Impresiones/Alcance	Visitas	Publicaciones
	23.189 +973 nuevos	729.000 Impresiones	10.300	98
	6.898	2.791 * Alcance promedio	1.573 Visitas aproximadas	41
		14.768 * Alcance promedio	122 * Visitas aproximadas	30
	411	6.235	6.235	20


Abril

UAESP	Seguidores	Impresiones/Alcance	Visitas	Publicaciones
	24.162 +1.321 nuevos	1.230.000 Impresiones	24.400	298
	7.243 +337 nuevos	55.700 Alcance	2.479 * Visitas aproximadas	41
	3.837 +52 nuevos	6.799 Alcance	60 * Visitas aproximadas	20
	442 +37 nuevos	11.068 Impresiones	11.068	14




Mayo

UAESP	Seguidores	Impresiones/Alcance	Visitas	Publicaciones
	25.482 +3 nuevos	725.000 Impresiones	8.832	222
	7.618 +375 nuevos	108.839	2.343 Visitas aproximadas	97
	3.993	27.713	173 * Visitas aproximadas	66
	488	13.522 Impresiones	14.678	51



Julio

UAESP	Seguidores	Impresiones/Alcance	Visitas	Publicaciones
	25.890 +230 nuevos	335.200 Impresiones	5.296	206
	8.252 +282 nuevos	65.489	2.058	112
	4.131 +32 nuevos	9.330	*216	*16
	567 +40 nuevos	12.541	12.541	34



Septiembre

UAESP	Seguidores	Impresiones/Alcance	Visitas	Publicaciones
	26.185 +114 nuevos	231.000 Impresiones	5.290	183
	8.730 +289 nuevos	100.900	1.975	128
	4.164 +33 nuevos	11.827	507	32
	657 +37 nuevos	8.794	8.794	33





Junio

UAESP	Seguidores	Impresiones/Alcance	Visitas	Publicaciones
	25.660 +151 nuevos	424.500 Impresiones	5.399	183
	7.970 +352 nuevos	117.822	2.109	106
	4.099 +106 nuevos	16.588	576	42
	527 +37 nuevos	10.929	10.929	53



Agosto

UAESP	Seguidores	Impresiones/Alcance	Visitas	Publicaciones
	26.071 +181 nuevos	313.700 Impresiones	5.092	205
	8.441 +189 nuevos	79.761	2.093	131
		2155		
	620 +40 nuevos	16.600	16.600	32





Octubre

UAESP	Seguidores	Impresiones/Alcance	Visitas	Publicaciones
	26.185 +114 nuevos	231.000 Impresiones	5.290	183
	8.730 +289 nuevos	100.900	1.975	128
	4.164 +33 nuevos	11.827	507	32
	657 +37 nuevos	8.794	8.794	33

Noviembre

UAESP	Seguidores	Impresiones/ Alcance	Visitas	Publicaciones
	26.470 +163 nuevos	262.037 Impresiones	8.801	241
	9.478 +628 nuevos	62.336	2.536	95
	4.242 +52 nuevos	30.627	555	35
	737 +51 nuevos	9.769	9.769	34

Diciembre

UAESP	Seguidores	Impresiones/ Alcance	Visitas	Publicaciones
	26.470 +120 nuevos	350.028 Impresiones	21.103	205
	9.667 +189 nuevos	339.118	1.886	102
	4.268 +26 nuevos	49.205	394	46
	803 +66 nuevos	253.967	253.967	36

Toda la información o publicaciones que se realizan a través de los canales digitales que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, UAESP, tiene habilitados para la comunicación con los usuarios son de dominio público y cualquier usuario las puede comentar, replicar o descargar.

Durante el año 2020, no hemos registrado o reportado ninguna página web o perfil de redes sociales malicioso, que utilice la información o publicaciones de la UAESP, para el beneficio o intereses de particulares, que comprometa o atente contra la imagen de la entidad.

14.2. Piezas gráficas elaboradas en el año

Mes	Piezas Internas	Piezas Externas	Total
Enero	50	38	88
Febrero	33	12	45
Marzo	56	29	85
Abril	12	17	29
Mayo	24	35	59
Junio	41	52	93
Julio	38	52	90
Agosto	65	94	159
Septiembre	79	117	196
Octubre	28	119	147
Noviembre	56	105	161
Diciembre	77	100	177
Total	161	770	1329

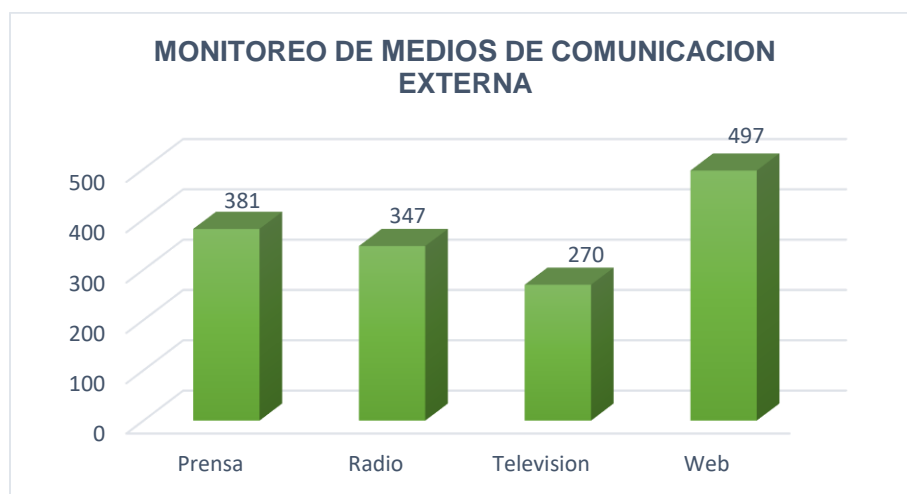
Esta tabla describe las solicitudes realizadas durante todo el año por la Dirección General, las subdirecciones y oficinas de la entidad, la cual nos arroja un total de **1.329 piezas** gráficas elaboradas.

14.3. Tabla de balance de acciones periodísticas

Estrategia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total, por estrategia
Estrategia 1. Posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional.	10	13	11	15	14	10	20	16	25	22	18	5	179
Estrategia 2. Gestión y logros de las acciones desarrolladas por la entidad.	6	4	14	4	4	21	14	15	8	24	11	11	136
Estrategia 3. Promover el sentido de pertenencia hacia la UAESP por parte de los funcionarios y/o contratistas.	5	9	24	12	10	34	15	8	10	9	6	18	160
Total por mes	21	26	49	31	28	65	49	39	43	55	35	34	475

Esta tabla arroja los resultados del trabajo audiovisual realizado a lo largo del año por los periodistas de la oficina asignados a cada fuente: recolección barrido y limpieza, disposición final, aprovechamiento, servicios funerarios y alumbrado público de la entidad, además de las solicitudes de la Dirección General y oficinas.

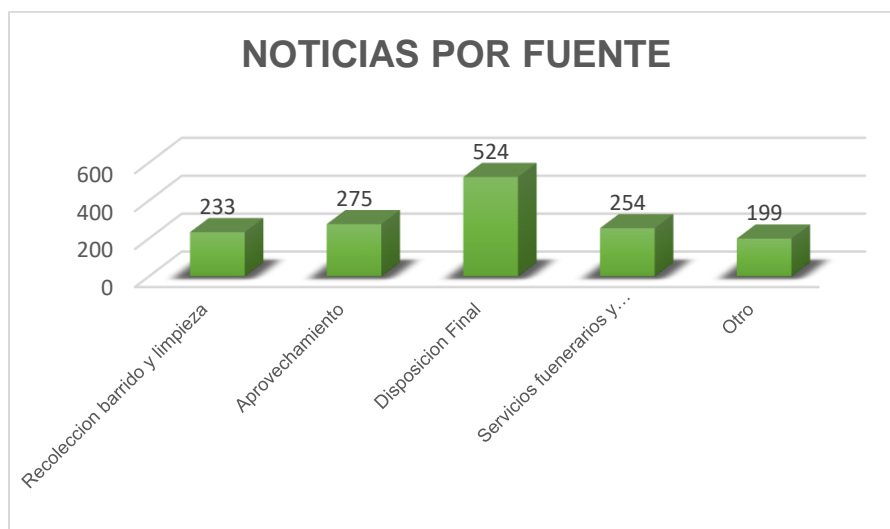
14.4. Monitoreo de medios



Esta gráfica nos indica las diferentes noticias que reportaron los medios de comunicación durante todo el 2020, en canales de comunicación externa, prensa arrojó un total de **381** noticias, radio **347** noticias, televisión **270** noticias y la web **497** noticias relacionadas con los

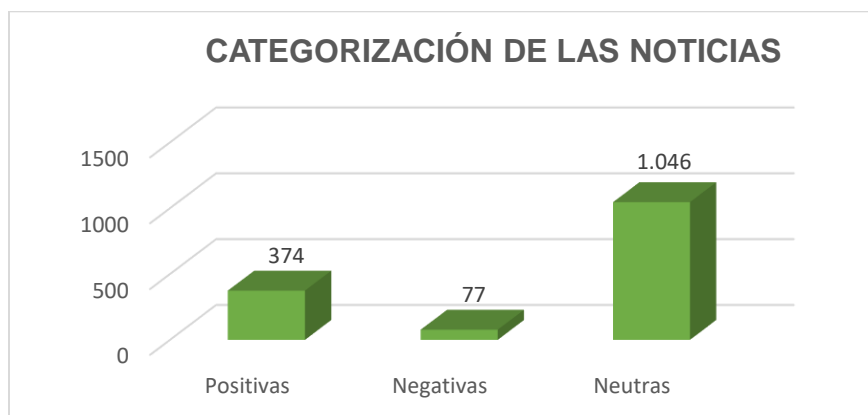
temas misionales de la entidad.

14.5. Noticias por cada área misional de la entidad



Esta gráfica nos indica las noticias por área misional de la entidad, en los diferentes medios de comunicación, frente al tema de recolección barrido y limpieza se tuvo un total de **233** noticias, aprovechamiento **275** noticias, disposición final **524** noticias, servicios funerarios y alumbrado público **254** noticias y otras noticias **199**.

14.6. Categoría de las noticias



Como lo indica la gráfica las noticias se categorizan en tres rangos, las cuales fueron reportadas los medios de comunicación, positivas **374**, negativas para la entidad **77** y neutras las cuales no afectan la imagen institucional **1.046**.

14.7. Eventos y Relaciones Interinstitucionales

En el transcurso del año 2020 se realizaron diferentes actividades encaminadas a fortalecer el quehacer institucional, como:

- **Campañas externas:**

- ✓ La basura no es basura
- ✓ Juntos limpiamos Bogotá
- ✓ Una segunda oportunidad con Bogotá
- ✓ “No lo botes a la calle”
- ✓ ReciclarEsLaSalida
- ✓ Consumo Consciente
- ✓ ¿Cómo deshacerte de guantes y tapabocas?

- **Nuevos productos:**

- ✓ La UAESP te cuenta (externa – interna)
- ✓ Re-Crea
- ✓ La orgánica
- ✓ Facebook Live

- **Eventos:**

- ✓ Así vamos UAESP
- ✓ DespachANDO
- ✓ Rendición de Cuentas 2019
- ✓ Entrega de mercados y kits a recicladores por parte de la embajada de Alemania
- ✓ Entrega de mercados a población vulnerable de las localidades de Bogotá
- ✓ Cumpleaños Bogotá

- **Relaciones interinstitucionales:**

- ✓ Plan Sector Hábitat
- ✓ Día de los servicios públicos
- ✓ Bogotá tiene plan
- ✓ Semana del planeta
- ✓ Iluminamos Bogotá
- ✓ Jornadas de embellecimiento
- ✓ Donación Bogotá solidaria.
- ✓ Bogotá 100 días

14.8. Alianzas estratégicas

Para desarrollar los eventos efectuados, fue necesario realizar alianzas estratégicas con el sector público y privado, como: Secretaria de Ambiente, Alcaldía Mayor de Bogotá, CEMPRE, UAESPM-Cali.

15. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Asesora de Planeación, mediante Acuerdo 001 de 2012 y en el marco de la implementación del MIPG a partir del Decreto Distrital 807 de diciembre/2019 que “Reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital”, la Unidad viene adelantando acciones para su fortalecimiento.

15.1. Direccionamiento Estratégico

15.1.1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

- **Logros 2020**
- Conformación de un equipo de trabajo encaminado a orientar la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la UAESP, contando con representación de la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Subdirección Administrativa y Financiera con representantes de las áreas de Talento Humano y Gestión Documental.
- Se adelantaron iniciativas institucionales alrededor de proyectos de innovación, tales como:
 - ✓ Implementación del Sistema de Información para la Gestión de Aseo Bogotá – SIGAB para adelantar el trámite de solicitud de tarifa multiusuario.
 - ✓ Avances en la adquisición tecnológica para la inclusión de recicladores en tiempo real.
 - ✓ Trabajo en Power BI.
- Se formuló y radicó ante MINCIENCIAS el proyecto de investigación “*Evaluación del aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos mediante tecnologías de bioconversión anaerobia en la ciudad de Bogotá*” en alianza con el sector académico. Proyecto que fue liderado por la Subdirección de Aprovechamiento y contó con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.
- Voluntad institucional en la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación.

- **Retos 2021**

Para la OAP se proyecta la implementación de acciones orientadas a la gestión del conocimiento, minimizando riesgos de fuga de capital intelectual, garantizando la implementación de herramientas que permitan mantener una memoria institucional. Así mismo, se requiere fomentar una cultura de gestión del conocimiento y la innovación en la entidad, creando un sentido de pertenencia en torno a proyectos y demás iniciativas propias, lo cual permitirá generar una sostenibilidad para el laboratorio de innovación en el mediano y largo plazo. Finalmente, se prevé estructurar el mapa de conocimiento, articularlo con el mapa de relacionamiento para hacer un análisis del conocimiento que requiere la Unidad y de esta manera satisfacer necesidades asociadas con la misionalidad de la misma, generando valor público.

15.1.2. Instancias de Coordinación

- **Logros 2020**

La UAESP ejerce la Secretaría Técnica de tres (3) instancias de coordinación:

- Comité de Seguimiento al Plan Maestro Integral de Residuos Sólidos – PMIRS, Decreto 312 de 2006 por el cual se adopta dicho plan.
- Comité de Alumbrado Público del Distrito Capital de Bogotá, Decreto 309 de 2006, por el cual se adopta el Plan Maestro de Energía para Bogotá Distrito Capital, explica que el Plan Maestro de Energía-PME define la estructura del sistema requerida para la prestación del servicio desde la fuente de generación, hasta los sistemas de transmisión, transformación y distribución, de tal forma que se cumpla con las condiciones técnicas del suministro en todo el territorio urbano, con lo cual estas acciones cuya finalidad es la construcción del Modelo Integral de Prestación del Servicio Garantizar los más altos estándares de calidad en la prestación sostenible y efectiva de los servicios.
- Comité de Seguimiento y Evaluación del Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios para el Distrito Capital – PMCSF, Decreto 313 de 2006.

Los avances corresponden a la elaboración de los informes de seguimiento a los planes maestros; así como, su respectivo reporte a la Secretaría Distrital de Planeación.

- **Retos 2021**

Para el 2021 se avanzará en la revisión de los planes maestros sobre los cuales la Unidad ejerce la Secretaría Técnica, con el fin de establecer las metas que deban ser actualizadas para continuar la gestión requerida de acuerdo a los nuevos lineamientos que queden establecidos en el nuevo Plan de Ordenamiento territorial.

Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación seguirá acompañando a la Subdirección de Servicios Funerarios y alumbrado Público en la revisión y actualización de la batería de indicadores con el cual vienen haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas de corto, mediano y largo plazo de Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios - PMCSF.

15.1.3. Información Estadística

- **Logros 2020**

Se implementó el formulario de Autodiagnóstico el cual hace parte de la caja de herramientas del MIPG y se concertaron los valores y observaciones correspondientes a los criterios de Planeación, Fortalecimiento de los Registros Administrativos y Calidad contenidos en el formulario. Así mismo, se recopilaron las evidencias que soportan los avances y diferentes desarrollos asociados a la implementación de la política al interior de la Unidad.

Respecto de la articulación de los procesos y procedimientos de la Unidad con los lineamientos de planificación estadística y el fortalecimiento de los registros administrativos de acuerdo con el marco normativo descrito en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se realizaron las consultas internas pertinentes en el marco del Sistema Integrado de Gestión al interior de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de validar la viabilidad de la creación de un nuevo proceso al interior de la Unidad

asociado a la gestión de la información estadística. Así mismo, se realizaron mesas de trabajo que permitieron el diseño de la cadena de valor asociada al proceso en mención.

La entidad cuenta con un inventario de procesos estadísticos y registros administrativos de la Unidad para los procesos misionales que han sido registrados en el Plan Estadístico Distrital. Sin embargo, para efectos de su actualización, se diseñó un formulario denominado Instrumento de Diagnóstico de Información Estadística el cual se encuentra digitalizado en drive lo cual facilita su diligenciamiento, archivo de la información y exportación a una hoja de cálculo optimizando el tiempo utilizado en su implementación y análisis.

Con el fin de recolectar la información estadística de las otras Subdirecciones y Oficinas, se viene adelantando un acompañamiento a partir de mesas de trabajo con el fin de realizar un ejercicio de contextualización de la política, identificando registros administrativos con potencial estadístico y por último, explicar el diligenciamiento del formato diseñado para la oferta y demanda de la información estadística. Es importante aclarar que se han adelantado reuniones con la Subdirección Administrativa y Financiera, la Oficina de comunicaciones y la Oficina Asesora de Planeación. Se encuentran pendientes la Oficina de Control Interno, Oficina TIC y la Oficina de Asuntos Legales.

Se implementó el formulario de flujos de información estadística estratégica diseñado por la Secretaría Distrital de Planeación.

Finalmente, la Agencia Analítica de Datos del Distrito con el ánimo de identificar necesidades de cualificación del talento humano remitió un formulario que fue socializado a través de la oficina de talento humano a los delegados de subdirecciones y oficinas que participan en la gestión de la información estadística con el fin de identificar los posibles cursos de formación articulado al proceso.

Se elaboró el capítulo correspondiente a las proyecciones del PGIRS, las cuales incluyen residuos sólidos por actividad (Domiciliarios, poda de árboles, barrido y corte de césped, grandes superficies), material potencialmente aprovechable y proyección de catastro de usuarios por estrato 1 al 6, establecimientos comerciales y establecimientos públicos. Así mismo, se realizó el cálculo y proyección de la producción per cápita de residuos sólidos para la ciudad 2020-2032.

Desde la Oficina Asesora de Planeación se brindó apoyo en la consolidación de la información financiera para cada uno de los programas (14 en total) y el consolidado general del Plan financiero del PGIRS 2020-2032. La información se estandarizó en Excel de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 754 y exportada a PDF.

- **Retos 2021**

En los aspectos a realizar en el año 2021 se encuentra la consolidación de la información de oferta y demanda de registros administrativos de la Unidad y la elaboración del documento de diagnóstico.

Se requiere realizar un fortalecimiento de los registros administrativos, haciendo un especial énfasis en el análisis de la documentación que soporta la información estadística o registros administrativos tales como manuales, fichas técnicas, guías, entre otros, con el fin de acompañar su diseño, elaboración o actualización y avanzar en el proceso de anonimización de bases de datos.

Se ha identificado que la Entidad cuenta con sistemas de información como el Sistema de Información para la Gestión del Aseo Bogotá -SIGAB, además de herramientas tecnológicas, de hardware y software que le permiten implementar el proceso asociado a la información estadística estratégica como Power BI, Software Econométrico R, ArcGis, entre otros. No obstante, también se ha identificado la necesidad de crear un control de mando o sistema de información que le permita a la alta dirección contar con información estratégica estadística para la toma de decisiones basada en evidencias y la construcción de políticas públicas.

Se debe elaborar la propuesta de mapa de riesgos y diseño de los procedimientos asociados al proceso de gestión de información estadística.

15.1.4. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS

- **Logros 2020**

Ejecución del proceso de revisión y ajuste del PGIRS, el cual se llevó a cabo desde marzo hasta diciembre del año 2020, consolidando la propuesta técnica, conformando los Grupos Coordinador y Técnico en el marco del Decreto 504 de 2015, desarrollando las mesas de trabajo de los Grupos Coordinador y Técnico y obteniendo como resultado el Decreto 345 de 2020: *"Por el cual se adopta la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS- del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones"* con el respectivo Documento Técnico de Soporte - DTS.

La actualización del PGIRS permitió la Inclusión de nuevos programas (tratamiento y valorización de residuos orgánicos, cultura ciudadana), enfoque de economía circular, la participación incidente de las organizaciones recicladoras de oficio a través de los representantes, a través de las cuales se construyó de manera particular los programas de aprovechamiento e inclusión de población recicladora de oficio e incluir una visión de reducción de la vida útil del relleno sanitario en el manejo integral de los residuos sólidos.

- **Retos 2021**

Realizar el cierre del PGIRS adoptado mediante Decreto 495 de 2016. Diseñar la metodología para dar seguimiento a los proyectos adoptados en el nuevo PGIRS que hayan determinado acciones para la vigencia 2021.

Difundir la actualización del PGIRS

Identificar infraestructuras necesarias para la ejecución del PGIRS

15.1.5. Plan de Ordenamiento Territorial – POT

- **Logros 2020**

Se avanzó en la construcción de una propuesta POT para el Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

- **Retos 2021**

Incorporar en el nuevo POT los planteamientos en relación con usos de suelo necesarios para viabilizar la transición de un modelo lineal en la Gestión Integral de Residuos Sólidos hacia un modelo de economía circular. Una vez adoptado en nuevo POT estar atentos a la ruta que se defina para la actualización de los Planes Maestros y desarrollar sus actualizaciones.

15.1.6. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC

- **Logros 2020**



Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Para la vigencia 2020 se identificaron 14 riesgos de corrupción para toda la unidad y se realizaron las consolidaciones de los reportes de avance de su mitigación



En la estrategia de racionalización del 2020 se habilitó desde la página web del SIGAB el cargue de documentación requerida para la solicitud del trámite Opción tarifaria multiusuario, coordinado desde la Subdirección de recolección Barrido y Limpieza.



Racionalización de Trámites



Rendición de Cuentas

La Unidad realizó su audiencia pública el día 19 de noviembre del 2020, en el cual se rindieron cuentas de la gestión realizada en la vigencia 2019, bajo los retos de una cuarentena y distanciamiento social, el cual se cumplió con el reto de una participación ciudadana activa con nuevos medios de interacción.



Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

En la vigencia 2020 se presentaron retos que evidenciaron las necesidades de garantizar la atención en la ciudadanía, dentro del componente se identificaron actividades los cuales ayudaron al cumplimiento de accesibilidad con canales secundarios para la atención y fortalecimientos base para la interacción de los funcionarios con la ciudadanía.



Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Se realizaron estrategias encaminadas al fortalecimiento de la transparencia y el acceso a la información de interés público, teniendo un cumplimiento del 96 % en el índice de transparencia activa ITA, que realiza la Procuraduría General de la Nación.





Iniciativas
Adicionales

La Unidad dentro de sus iniciativas adicionales realizó las actividades de sensibilización en su plan de integridad en el cual se reforzó la participación de los funcionarios y colaboradores en los valores para crear apropiación entre la unidad y sus funcionarios.



15.1.7. Políticas Públicas con Enfoque de Género, Poblacional, de Derechos y Ambiental

- **Logros 2020**

- **Política de la Mujer y Equidad de Género**

Se cumplieron con las actividades incluidas en el plan de acción de la vigencia con actividades de los procesos de aprovechamiento, comunicaciones y subsidios funerarios en cumplimiento a la integración de la mujer.

Cumplimiento y reporte de compromisos de el plan “La bici nos mueve con seguridad” con la Subdirección de Alumbrado público.

- **Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas**

En el plan para la vigencia 2020 se validaron actividades del proceso de Servicios Funerarios y Alumbrado público

- **Política Pública de Servicio al Ciudadano**

Se cumplieron con las actividades destinadas para la vigencia 2020 en cumplimiento a la política distrital de servicio al ciudadano.

- **Política Pública Distrital para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle**

Se realizó una articulación del plan de acción de la política a partir de lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”.

Se remitió el informe de seguimiento al plan de acción con corte al primer semestre de la vigencia 2020.

- **Política Pública Integral de Derechos Humanos**

Se remitió el informe de seguimiento al plan de acción con corte al primer semestre de la vigencia 2020.

- **Política Pública para las Víctimas**

Se concertó acciones a incluir en el plan de acción de esta política para su desarrollo durante la vigencia 2021, las acciones corresponden a reconocer subsidios funerarios a población víctima del conflicto que cumpla con los requisitos y capacitación sobre manejo integral de residuos.

- **Política Pública con enfoque étnico (raizal, afrodescendientes, room, indígenas)**

Se concertó acciones a incluir en la matriz de acciones afirmativas en cumplimiento del artículo 66 del Plan de Desarrollo Distrital “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, correspondientes a reconocer subsidios funerarios a población con enfoque étnico que cumpla con los requisitos.

- **Educación Ambiental**

Se realizó el reporte de cumplimiento de subproductos de la política pública hasta el tercer trimestre de 2020.

Se emitieron desde la UAESP delegaciones a las instancias de la UTA y CIDEA.

- **Salud Ambiental**

Se reportó cumplimiento de metas a primer semestre de 2020.

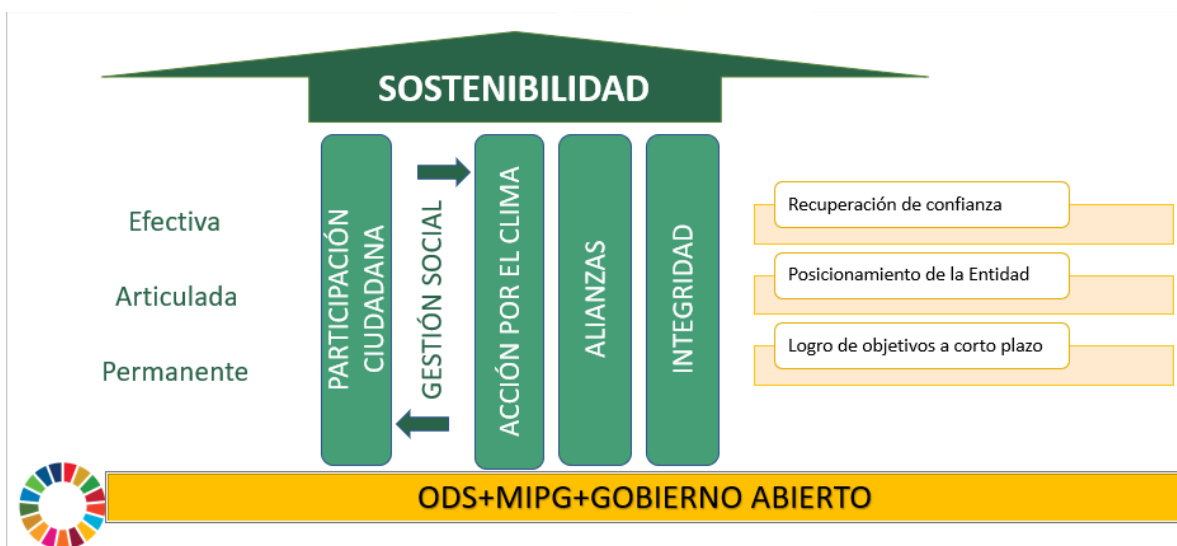
- **Producción y Consumo Sostenible**

Se realizó la actualización de las fichas técnicas de esta política.

- **Política Pública Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático**

Se realizó una articulación del plan de acción de la política a partir de lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”

15.1.8. Participación Ciudadana



La Dirección General de la UAESP se ha propuesto lograr un mayor posicionamiento de la Entidad, y uno de los caminos para alcanzar este propósito es a través de las buenas prácticas de responsabilidad social y relacionamiento con nuestros grupos de interés basado en el aporte al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la Estrategia de Gobierno Abierto de Bogotá y, para lograrlo se han establecido cuatro líneas de acción: Integridad comprendida como la lucha contra la corrupción y la transparencia, alianzas para el logro de objetivos y articulación institucional, y las dos últimas que son las líneas transversales del trabajo de los equipos de gestión social de las subdirecciones misionales y con el tema de la participación ciudadana bajo la coordinación de la Oficina Asesora de la Planeación.

La Unidad parte del criterio de que la Participación Ciudadana debe ser efectiva, articulada y permanente, que garantice la incidencia de la ciudadanía en la toma de nuestras decisiones, y para ello se ha esforzado en asegurar que sus preocupaciones, necesidades y aspiraciones sean consideradas y entendidas en cada una de sus acciones; pasando de responder a la demanda a proponer y garantizar espacios de diálogo de doble vía, no solo de intercambio de información sino de transformación, de construcción colectiva, donde la Entidad aprenda de los otros actores, donde se involucre a la ciudadanía de manera activa en cada uno de los procesos, y se le diga al ciudadano que no solo participa para legitimar un espacio o por un derecho sino que también es un agenciador de su proyecto de vida, de su entorno y por ende aporta a la gestión y a la solución de problemas, sabiendo que para esto requiere estar informado permanentemente sobre los proyectos, metas, contextos y avances de los compromisos adquiridos.

En este contexto la UAESP en el 2020 acudió al llamado de 58 sesiones de Juntas Administradoras Locales de 19 localidades, en las cuales la Directora General participó en 26 sesiones identificando que las JAL que más nos citaron fueron Tunjuelito 8 y Teusaquillo 7. Lo más importante es que luego de estas sesiones avanzamos en el acercamiento con los ediles de las localidades, se establecieron canales de comunicación directa, que le han permitido a la Unidad mejorar su relacionamiento con los mismos, articulando acciones para conocer más los territorios y dar soluciones a las problemáticas presentadas en los mismos.

Es importante indicar que la mayoría de las invitaciones de las Juntas Administradoras Locales giraron en torno al desarrollo de temas de competencia de la Subdirección de Aprovechamiento y la Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza. A continuación, se presenta el cuadro con la relación del número de sesiones con presencia de la UAESP en las JAL.

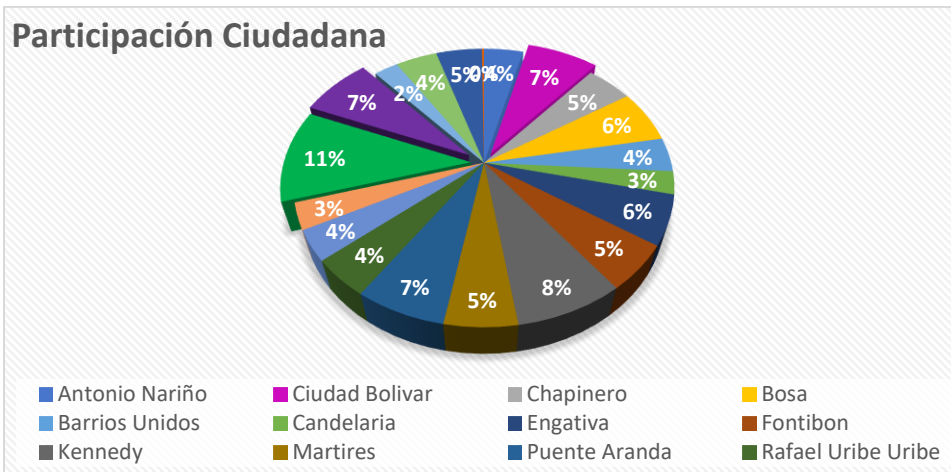
El siguiente cuadro muestra la relación del número de sesiones con presencia de la UAESP en las JAL en el marco de la participación ciudadana.

No.	Localidad	No. de sesiones	No.	Localidad	No. de sesiones
1	Teusaquillo	7	11	Puente Aranda	2
2	Usme	5	12	Candelaria	1
3	Fontibón	5	13	Barrios Unidos	2
4	Chapinero	4	14	Usaquén	1
5	Bosa	4	15	Engativá	3
6	Ciudad Bolívar	3	16	Suba	1
7	Tunjuelito	8	17	Mártires	1
8	Kennedy	5	18	San Cristóbal	1
9	Rafael Uribe Uribe	2	19	Sumapaz	1

10	Antonio Nariño	2			
				Total	58

Por otra parte, la Unidad participó aproximadamente en 454 espacios e instancias de participación ciudadana formales e informales (encuentros ciudadanos, mesas de trabajo, reuniones, socializaciones, diálogos, recorridos, consejos de niños, niñas y adolescentes, entre otros), llegando a las 20 localidades, entre las que se desatacan Suba, Teusaquillo y Ciudad Bolívar.

Localidad	Cantidad	Localidad	Cantidad
Antonio Nariño	18	Fontibón	24
Ciudad Bolívar	33	Kennedy	36
Chapinero	21	Mártires	24
Bosa	28	Puente Aranda	30
Barrios Unidos	18	Rafael Uribe Uribe	20
Candelaria	12	San Cristóbal	16
Engativá	26	Santa Fe	14
Suba	49	Tunjuelito	11
Teusaquillo	33	Usaquén	19



La gran apuesta de la Unidad para el 2020 fue la reactivación de la mesa distrital de recicladores y el establecimiento de la mesa de concertación deuda social Doña Juana, de la cual se realizaron tres sesiones incluyendo recorridos de la zona como un mecanismo de diálogo, concertación, de conocer el territorio y la comunidad, considerando importante señalar que estos espacios han sido liderados por la Dirección General de la UAESP, donde participan los representantes de la comunidad del área de influencia y otros actores, para revisar la deuda social, escuchar quejas, inquietudes, afectaciones, realizar seguimiento a las medidas de compensación de la Licencia Ambiental, Plan de Gestión Social y la Ficha Social del Operador; así mismo tomar decisiones que permitan mejorar la gestión del terreno Doña Juana basadas en las necesidades reales y opiniones de la comunidad.

En el marco de las mesas de concertación se desarrolló la mesa intersectorial con Secretaría de Hábitat, Ambiente, UMV, el IDPAC y las subdirecciones misionales de UAESP que permite beneficiar a la comunidad con la oferta de servicios del Distrito y articular acciones con los mismos.

Por otra parte, y como una de las actividades enmarcadas en el fortalecimiento institucional orientado a generar y promover una cultura de participación ciudadana incidente, la Unidad proyectó durante la vigencia 2020 la conformación de la Mesa Técnica de Participación Ciudadana y Responsabilidad Social.

El objetivo de esta instancia interna de trabajo es 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. Así mismo, la facultad de realizar el seguimiento y los informes correspondientes de cada una de los temas que lidera la Mesa Técnica; todo lo anterior, coadyuvando al cumplimiento de las políticas de gestión del MIPG.

El desarrollo de este objetivo estará reflejado en la gran alianza entre la Ciudadanía y la UAESP, enmarcada en una política institucional de participación ciudadana y responsabilidad social, que lleve consigo el componente de responsabilidad social como generadora de valor público (teniendo en cuenta los lineamientos de la política de participación ciudadana en la gestión pública del MIPG), con buenas prácticas de desempeño ambiental, social y económico, buen gobierno, derechos humanos, comunicación, transparencia, de rendición de cuentas, de control social, de participación ciudadana, la atención al ciudadano, alianzas, bienestar y desarrollo de sus colaboradores, orientado al desarrollo de prácticas de responsabilidad social.

La responsabilidad social dentro de la UAESP será concebida como un elemento de la planeación estratégica institucional, ético, reflexivo, constructivo y voluntario en el desarrollo de planes, modelos y proyectos.

Finalmente, en temas de participación ciudadana la UAESP trabajó activamente con la Secretaría Distrital del Hábitat y con las entidades del sector en la formulación del Plan Estratégico Sectorial de Participación Ciudadana, donde se establecieron unos compromisos y un plan de acción con actividades consignadas y previstas para ser desarrolladas de manera articulada con todas las entidades del Sector Hábitat.

15.1.9. Rendición de Cuentas

- **Logros 2020**

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos realizó la jornada “Así vamos UAESP” el día 3 de septiembre del 2020 a las 8:00 am. Evento virtual donde la directora junto con su equipo directivo y asesores, presentaron a los colaboradores las actividades desarrolladas durante el 2020 para articular la gestión con el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024.

Link: <https://www.youtube.com/watch?v=YsdukvoAV7k>

Así vamos UAESP

¡Gracias por acompañarnos!

Más de **300** colaboradores acudieron a la cita. Durante siete horas transmitimos en vivo la jornada para conversar sobre nuestros logros y retos en estos meses de gestión.



¿No pudiste asistir?

[Accede aquí para ver la grabación](#)



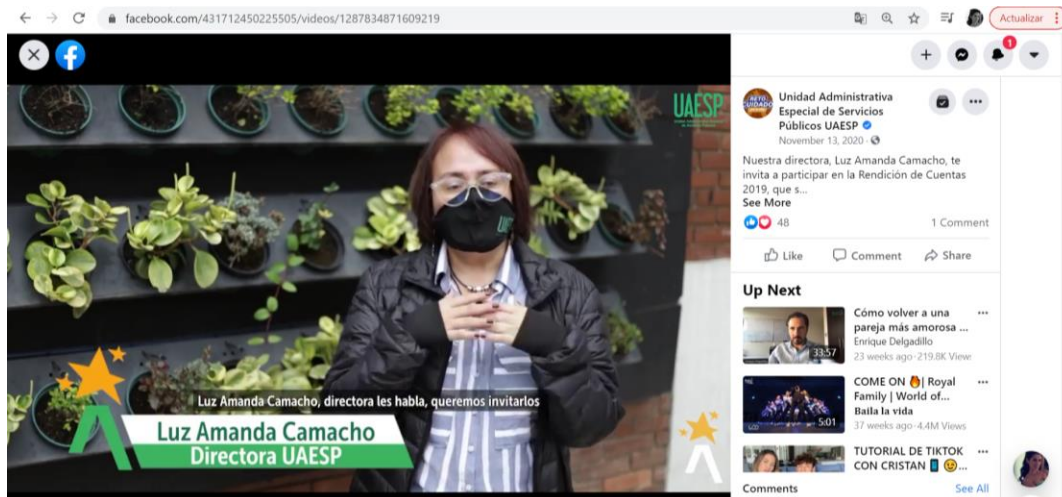
FUENTE: Registro fotográfico de la rendición de cuentas Así Vamos UAESP. Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales

Por otra parte, el día 19 de noviembre de 2020 llevó a cabo la Rendición de Cuentas en la cual mostró la gestión realizada durante de la vigencia 2019 y su gestión durante el primer semestre del 2020. El evento fue transmitido por los canales de Facebook, Youtube y pág. web de la entidad.

Estadísticas de la asistencia virtual al evento:

- Facebook: 108 espectadores, 3.927 personas alcanzadas, 76 comentarios.
- YouTube: 115 espectadores, 689 visualizaciones.
- Página Web de la UAESP: 14 espectadores, 30 personas alcanzadas.

La caracterización de la audiencia conectada al Facebook corresponde a una participación del 41% de hombres y un 55% de mujeres.



FUENTE: Registro fotográfico de la rendición de cuentas emitida por Facebook. Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales.

15.2. Sistema Integrado de Gestión

15.2.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos a partir del Decreto Distrital 807 de diciembre/2019 “Reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital”, viene adelantando acciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de las cuales se destacan:

- Formulación e implementación del plan de acción de adecuación y sostenibilidad del MIPG de la UAESP
 - Implementación de las herramientas de autodiagnóstico de cada política de gestión del MIPG.
 - Formulación y seguimiento de los planes de acción, producto de la evaluación de los autodiagnósticos.
 - Informes de los avances de cada herramienta de autodiagnóstico relacionada con las políticas del MIPG.
- **Logros**

Los resultados obtenidos de las políticas del MIPG se realizaron teniendo en cuenta las herramientas de autodiagnóstico y los resultados de la evaluación del FURAG vigencia 2019, (los resultados del Furag 2019 fueron socializados por el Departamento Administrativo de la Función Pública el 04 de junio a través del primer encuentro del Equipo Transversal Territorial, estos fueron tenidos en cuenta a partir del segundo semestre del año 2020).

Los temas que se exponen en el siguiente documento inician con la institucionalidad y finalizan con la operación del MIPG teniendo en cuenta las siguientes dimensiones:

- Dimensión de Talento Humano
- Direccionamiento Estratégico y Planeación
- Gestión con Valores para Resultado
- Evaluación de resultados
- Información y Comunicación
- Gestión del conocimiento
- Control Interno

Normatividad Interna:

En el mes de Julio de 2020, la Unidad establece las instancias de operacionalización del Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno a través de la Resolución 313/2020.

- ✓ **Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG**

ACTIVIDAD (Que se va a hacer)	ACCIONES (Como se va a hacer)	RESPONSABLE	PONDERACIÓN (%) ACCIÓN	INDICADOR ACCIÓN	% TOTAL EJECUTADO	% TOTAL PROGRAMADO
Mejora de la implementación y mantenimiento del MIPG en la UAESP	Aprobación de la Actualización del acto administrativo del MIPG-MECI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	14%	Acto Administrativo aprobado	100%	100%
	Socializar el acto administrativo a nivel institucional	Oficina Asesora de Planeación	14%	Acto administrativo socializado	100%	100%
	Crear sitio en la página web sobre la información del MIPG	Oficina Asesora de Comunicaciones	14%	Sitio creado	100%	100%
	Socializar el sitio creado del MIPG a través del correo masivo institucional.	Oficina Asesora de Comunicaciones	14%	Sitio socializado	100%	100%
	Reporte de los avances de las políticas del MIPG	Líderes de las políticas (mesas técnicas)	14%	Políticas reportadas /Total de políticas	100%	100%
	Informe trimestral de los avances del MIPG (reportar a la Secretaría del Hábitat) segundo semestre	Oficina Asesora de Planeación	15%	Informe reportado	100%	100%
	Informe trimestral de los avances del MIPG (reporte al Comité Institucional de Gestión y Desempeño)	Oficina Asesora de Planeación	15%	Informe reportado	100%	100%

Fuente: Plan de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG de la UAESP Vigencia 2020

✓ **Avance de las Políticas de Gestión del MIPG**

DIMENSIONES	POLÍTICAS	HERRAMIENTAS AUTODIAGNÓSTICO	DE	RESULTADO
1. TALENTO HUMANO	1. Talento humano	Gestión del Talento Humano		73,8%
	2. Integridad	Integridad		99,5%
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	3. Planeación Institucional	Direccionamiento y planeación		97,3%
	4. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Gestión presupuestal		100%
3. GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		92,8%
	6. Gobierno Digital	Gobierno digital		71,5%
	7. Seguridad Digital	Seguridad digital		72,3%
	8. Defensa jurídica	Defensa jurídica		96,7%
	10. Servicio al ciudadano	Servicio al ciudadano		83,3%
	11. Racionalización de trámites	Trámites		89,0%
	12. Participación ciudadana en la gestión pública	Participación ciudadana		88,9%
		Rendición de cuentas		93,2%
	17. Mejora Normativa	Mejora normativa		91,7%
4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Gestión ambiental (Componente)	Gestión ambiental.		75%
	13. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Seguimiento y evaluación desempeño		100%
5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	9. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Transparencia acceso información		93,6%
		Plan anticorrupción		100%
	14. Gestión documental	Gestión documental		67,7%
	18. Gestión de la Información Estadística.	Gestión de la información estadística		72,4%
6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	15. Gestión del conocimiento e innovación	Gestión del conocimiento y la innovación		57%
7. CONTROL INTERNO	16. Control interno	Control interno		100,0%

✓ **Estrategias adicionales de operación del MIPG**

- El plan de acción del MIPG se cumplió en su totalidad el cual estaba articulado al plan estratégico institucional 2020-2024.
- La entidad evaluó su MIPG vigencia 2020 a través de las herramientas de autodiagnóstico, teniendo en cuenta las recomendaciones de mejora del FURAG resultado 2019.
- Se adoptó el acto administrativo del MIPG (resolución interna 313 del 2020)
- Se establecieron mesas técnicas de apoyo para la gestión de las políticas del MIPG, de acuerdo con la resolución 313 del 2020.
- La entidad creó las herramientas de autodiagnóstico frente a las políticas de Mejora Normativa, y al componente ambiental, con el fin de estandarizar los controles de cada política del MIPG.
- La entidad creó un sitio en su página web sobre el MIPG de la UAESP.
- La entidad desarrollo campañas de expectativa del MIPG con el fin de fortalecer el conocimiento que existe en los funcionarios y contratistas.
- Se desarrollaron capacitaciones sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

15.2.2. Indicadores de Gestión

En la actualidad la Unidad cuenta con 46 Indicadores de Gestión aprobados, cuyos resultados son recopilados por la Oficina Asesora de Planeación como responsable del Direccionamiento Estratégico.

En cuanto a los resultados para la vigencia 2020, estos tuvieron un comportamiento atípico frente a 2019, situación que se evidenció en el cumplimiento de fechas de reporte y con mayor incidencia el cumplimiento de las metas establecidas en las hojas de vida por cada proceso.

Para el análisis del resultado y en razón a que las áreas establecen diferentes rangos de comportamiento para sus indicadores (satisfactorio / aceptable / crítico) desde la Oficina Asesora de Planeación se estableció un rango general de evaluación así:

- **Satisfactorio** entre 80,1% y 100% de cumplimiento de meta
- **Aceptable** entre 45,01% y 80% de cumplimiento de meta
- **Crítico** entre 0% y 45% de cumplimiento de meta.

Así las cosas y con corte a 31 de diciembre de 2020, encontramos que el 23,9% (11 reportes) de los indicadores se encuentran en rango crítico; para el nivel aceptable se registran 11 indicadores con el 23,9% y con el 52,2% tenemos un nivel satisfactorio de 24 indicadores.

Como recomendación desde la OAP, en virtud de que mensualmente y a través del link de transparencia de la página Web se publican los resultados de los Indicadores de Gestión de la Entidad, es importante que las áreas realicen una verificación juiciosa de la información que será reportada, esto con el fin de garantizar que la información publicada sea de carácter confiable.

15.2.3. Plan de Acción Institucional – PAI



Para la vigencia 2020 el Plan de Acción fue formulado bajo la premisa de la finalización del Plan de Desarrollo “Bogotá, mejor para todos”, que consideró los conceptos de iniciativas, metas e hitos para el período 01 de enero a 30 de junio de 2020; y el inicio del Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Bogotá” (2020 – 2024) el cual formulado bajo los conceptos de actividades, tareas y productos, ambos con seguimientos periódicos que permiten determinar el avance de éste y cuya aprobación surtió todas las etapas establecidas en el Procedimiento PC-03. Formulación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional V5, establecido en Sistema Integrado de Gestión.

Como responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación se adelantaron y registraron los respectivos avances, cuyo resultado se deja en consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que éste a su vez analice los mismos y establezca, de ser necesario, los ajustes que lleven a posicionar a la UAESP como una entidad que gestiona de manera efectiva los recursos en beneficio de la Ciudad.

✓ Metodología de Análisis

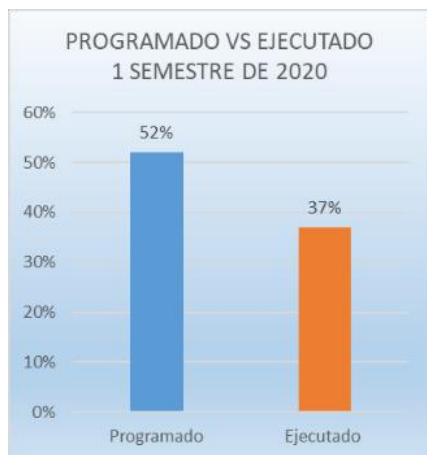
El análisis de la gestión institucional se realiza tomando como punto de partida la formulación, periodicidad y reporte de cada uno de los procesos, cuyo registro queda documentado en el formato FM-05 V.5 “Plan de Acción Institucional” que hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Para la evaluación de la gestión y presentación de resultados se identifican las acciones desarrolladas por cada proceso durante un período específico y los porcentajes de ejecución reportados, lo cual determina el avance de los procesos en la ejecución del plan. Igualmente se realiza un barrido general de las actividades programadas por todas las áreas para el periodo de análisis y se adelanta la evaluación general de lo programado frente a lo ejecutado, dando como resultado el avance general de la gestión Institucional planificada. Los reportes de ejecución se soportan en evidencias que son depositadas en carpetas de One Drive.

NOTA: El análisis de resultados se da dentro del contexto de la Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, por lo cual se observan con un bajo porcentaje de cumplimiento.

✓ **Resultados primer semestre 2020 (01 de enero a 30 de junio de 2020)**

Para el primer semestre de 2020 las áreas programaron actividades equivalentes al 52% del total de la vigencia, alcanzando una ejecución del 37%, mostrando una eficiencia del 71%. Se debe tener en cuenta que el porcentaje ejecutado se encuentra afectado por dos circunstancias: 1) Cumplimiento del 100% en una de las actividades del proceso de Disposición Final, y 2) Coyuntura presentada debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional y que obligó a modificar algunas de las actividades programadas.

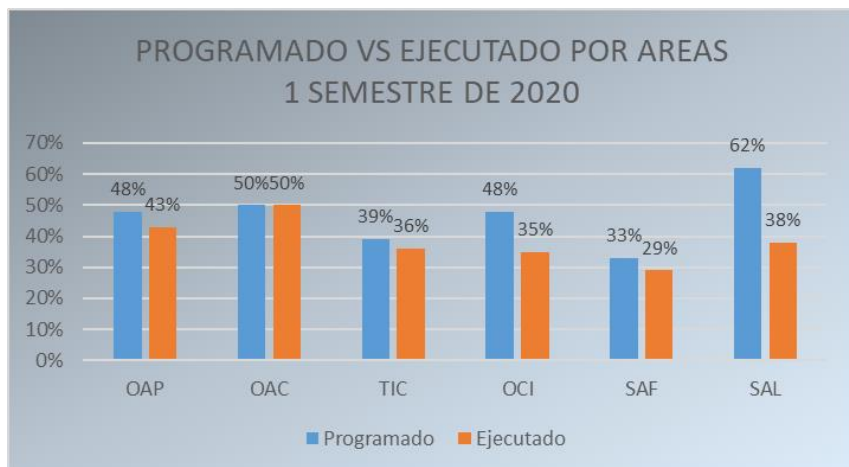


Fuente: Herramienta Power BI OAP – creación propia

Desagregando por procesos, tenemos:

✓ **Procesos Administrativos**

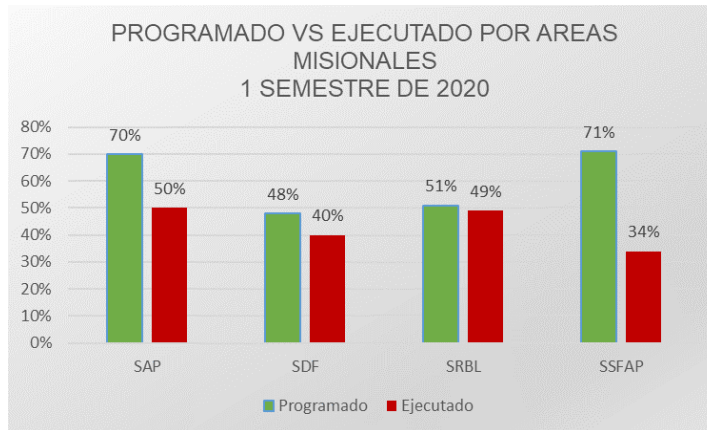
Durante el período en evaluación los procesos administrativos, con excepción de la Subdirección de Asuntos Legales y la Oficina Asesora de Control, mantuvieron un comportamiento estable en el cumplimiento de las actividades programadas, tal como se observa en la siguiente gráfica.



Fuente: Herramienta Power BI OAP – creación propia

✓ **Procesos Misionales**

El cumplimiento de las áreas misionales presenta afectación por la declaración de emergencia sanitaria, sin que sus resultados se consideren muy bajos. Se exceptúa la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público cuyo cumplimiento durante el semestre es el más bajo de este grupo, por lo que se considera que al final de la vigencia afectará de manera directa los resultados de la Gestión Institucional. Cabe aclarar que las actividades de esta Subdirección se han visto altamente afectadas por el inminente re direccionamiento de sus recursos, tanto humanos como financieros, hacia la atención de la emergencia sanitaria.

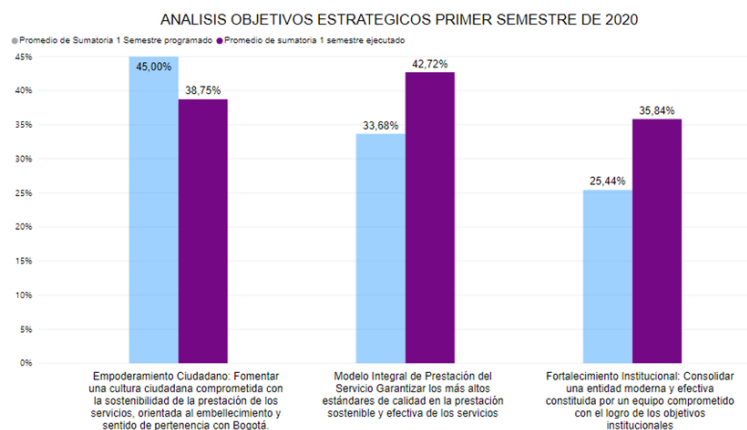


Fuente: Herramienta Power BI OAP – creación propia

✓ Consolidado por objetivos estratégicos

En la evaluación para el primer semestre se observa que las actividades desarrolladas han aportado efectivamente en el cumplimiento de los objetivos; sin embargo, se resalta que los 7 puntos porcentuales por debajo de la meta para el objetivo de Empoderamiento Ciudadano pueden verse relacionados con la disminución de actividades por la emergencia sanitaria.

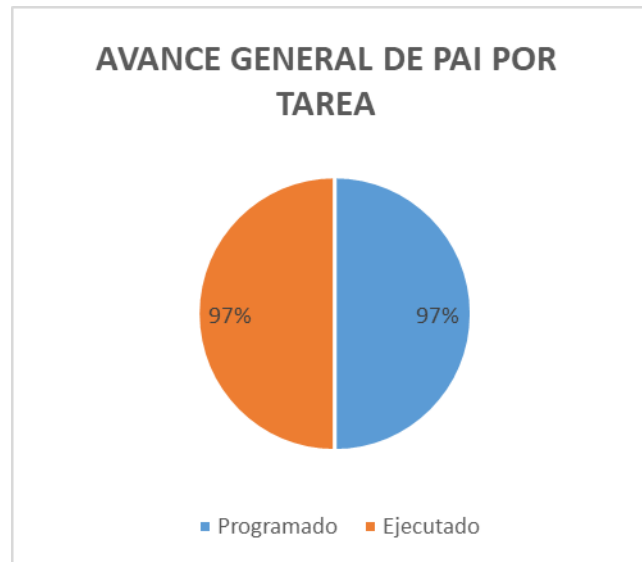
De otra parte, se debe mencionar que el objetivo *“Integrar las instituciones, los recursos y la infraestructura de la ciudad para la prestación integral de los servicios”* no fue considerado por ninguna de las áreas para que fuera parte de las actividades descritas en el Plan de Acción.



Fuente: Herramienta Power BI OAP – creación propia

✓ Resultados Segundo Semestre 2020 (01 julio a 31 diciembre)

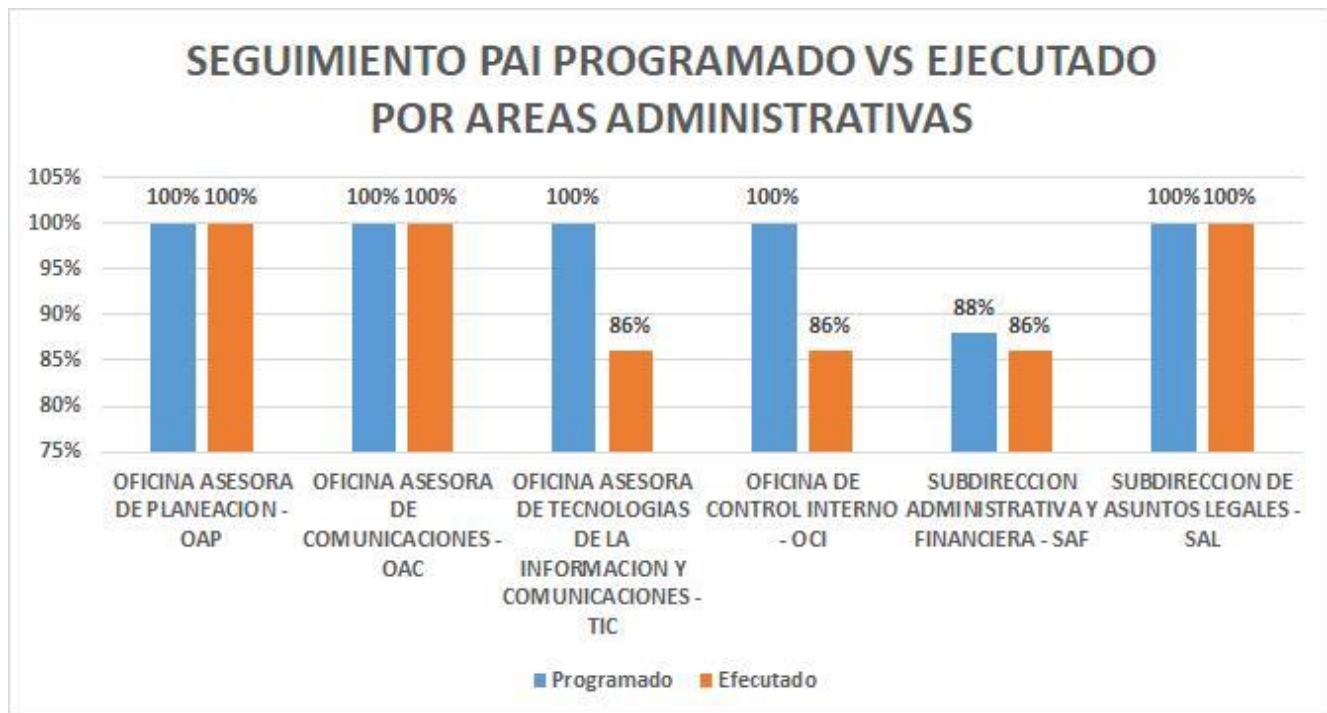
El Plan de Acción 2020 para el segundo semestre consta de 54 Actividades Principales, con 103 tareas; el avance del plan de Acción Institucional a la presentación del este informe, muestra que, para el total de las actividades programadas con corte a 31 de diciembre de 2020, se registró una ejecución del 97%.



Desagregando por procesos, tenemos:

✓ **Procesos Administrativos**

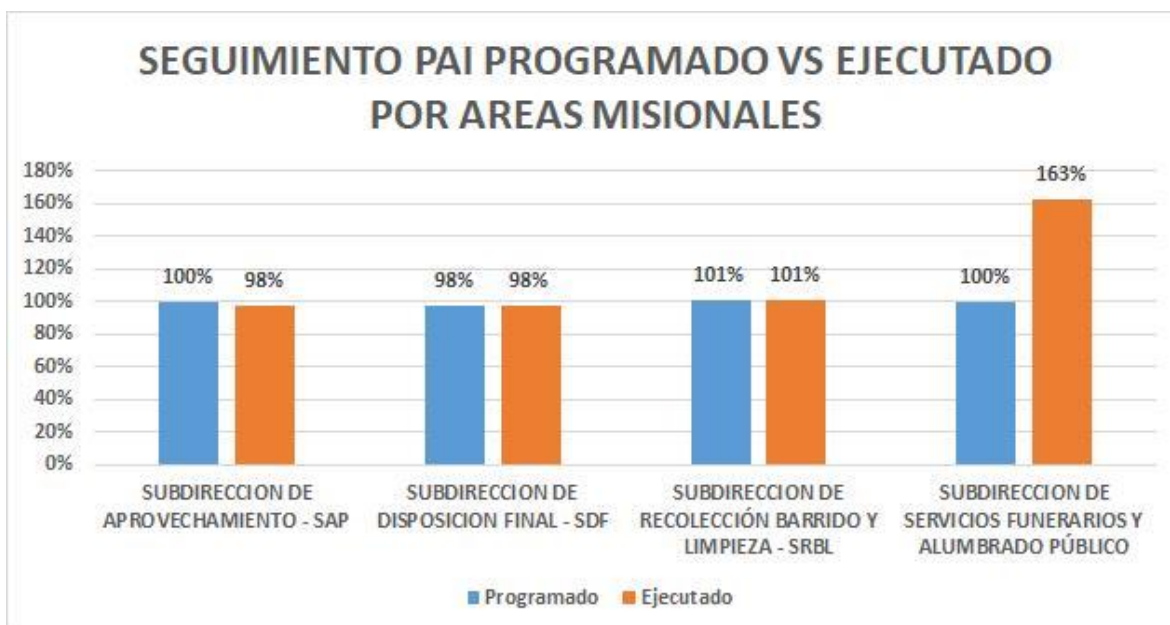
Durante el período en evaluación los procesos administrativos, con excepción de la Subdirección Administrativa y Financiera, y las Oficinas Asesoras de Control Interno y TIC, tuvieron un cumplimiento del 100% de las actividades programadas, tal como se observa en la siguiente gráfica.



✓ Procesos Misionales

En general, los procesos misionales se destacaron por alcanzar el 100% de ejecución de las actividades programadas.

Especial atención se debe prestar al comportamiento que se da en la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público, puesto que los resultados de su gestión exceden el 100% del porcentaje programado llegando a alcanzar una sobrejexecución del 233% para el caso de los subsidios funerarios, cifra que no coincide con lo reportado para el indicador de gestión, el cual apenas llega a un 95% de atención a solicitudes.

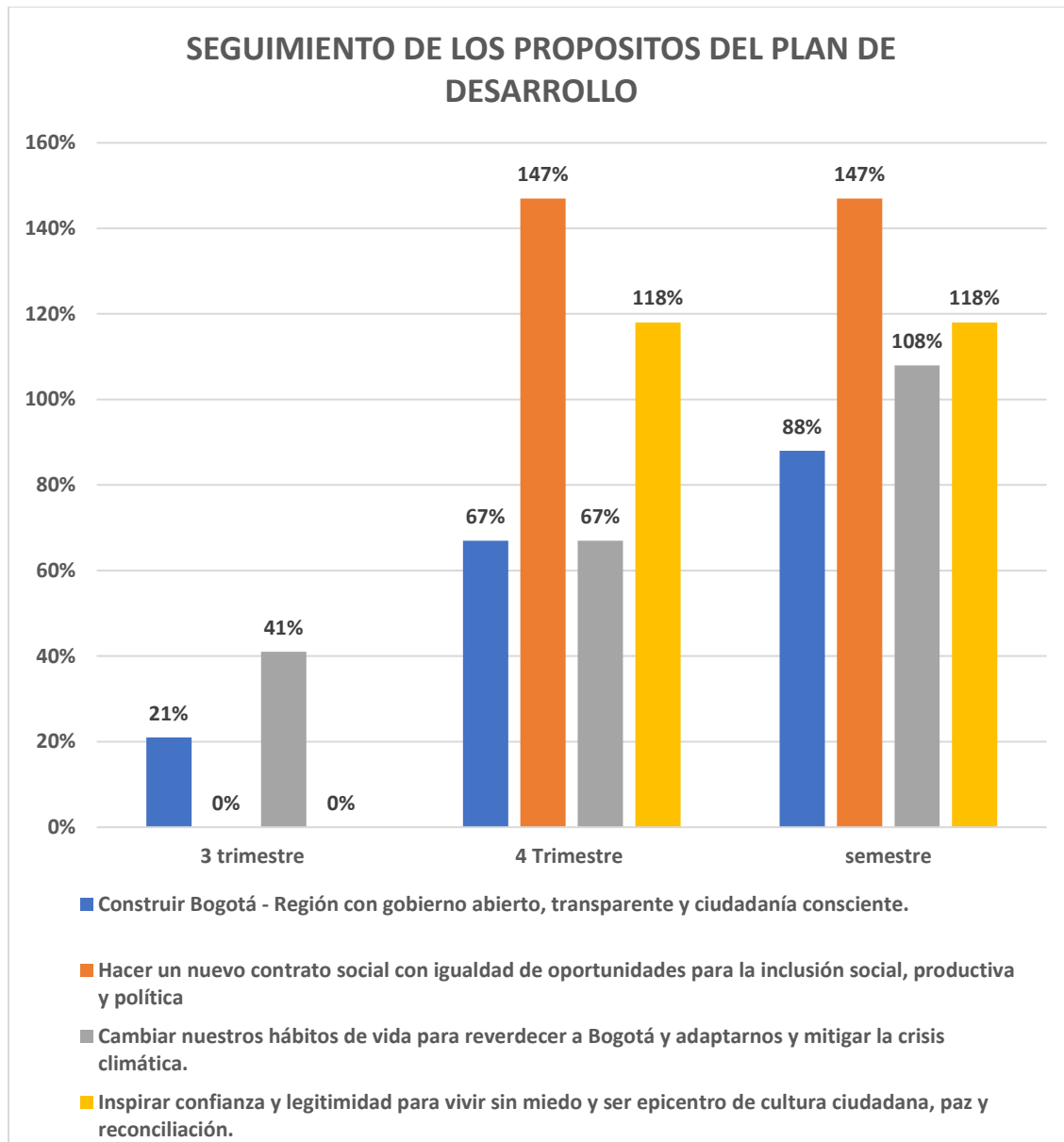


✓ **Consolidado por objetivos estratégicos**

Para el segundo semestre y en razón a que la Planeación Estratégica de la Entidad fue aprobada hasta el 10 de noviembre de 2020, no fue posible realizar una medición de los objetivos estratégicos.

✓ **Seguimiento a los Propósitos del Plan de Desarrollo. (2020 – 20204)**

La gráfica muestra que durante el tercer trimestre se programaron actividades que impactaron dos propósitos del nuevo Plan de Desarrollo; para el cuarto trimestre la totalidad de las actividades formuladas impactaron los cuatro propósitos formulados en el PD. El consolidado de impacto para el segundo semestre muestra que 3 de los 4 propósitos superaron el 100%.



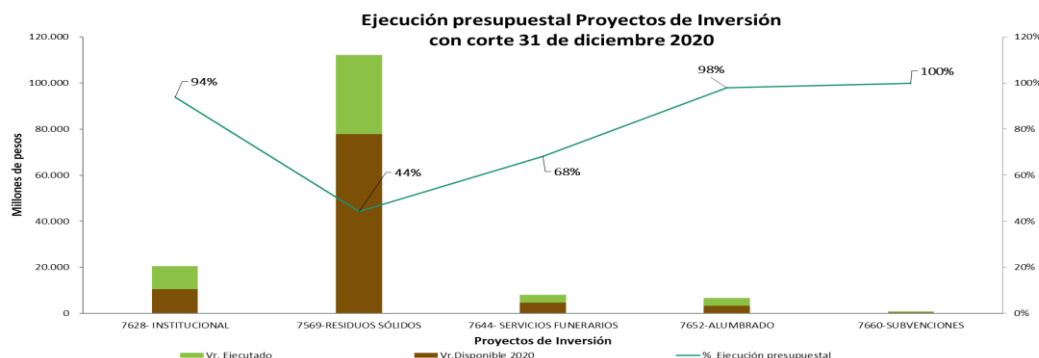
15.3. Gestión de Proyectos

De acuerdo con la misión, visión y objetivos contenidos en el Plan Estratégico de la entidad, las metas Plan Desarrollo Distrital vigente y los proyectos de inversión.

La Oficina Asesora de Planeación de la UAESP gestionó en la vigencia 2020 las siguientes actividades:

- ✓ Formulación de los nuevos proyectos de inversión enmarcados en el marco de los lineamientos de la MGA.

- ✓ Cierre del PDD “Bogotá Mejor Para Todos” 2016-2020 en todos los aplicativos que se manejan en la entidad (PREDIS y SEGPLAN).
- ✓ Proceso de Armonización presupuestal del nuevo PDD “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020-2024”.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de PMR-Productos, Metas y Resultados en el aplicativo de PREDIS.
- ✓ Informes y seguimientos sectoriales requeridos.
- ✓ Actualización fichas EBI_D, formulaciones de proyectos de inversión del PDD “Bogotá Mejor Para Todos” y del PDD “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” 2020-2024” en el aplicativo de SEGPLAN.
- ✓ Seguimiento del cumplimiento de metas en el aplicativo de SEGPLAN de los dos planes de desarrollo.
- ✓ Seguimiento a los formuladores del proyecto de inversión para que realizaran el seguimiento mes a mes en la MGA-SPI.
- ✓ Proceso de elaboración del anteproyecto 2021.
- ✓ Informe de Gerencia del Programa No. 38 en el aplicativo de SEGPLAN.
- ✓ Expedición de viabilidades requeridas y traslados presupuestales solicitados.
- ✓ Evaluación de impacto para tramitar la modificación presupuestal entre proyectos de inversión.
- ✓ Seguimiento del plan contractual.
- ✓ Respuesta a requerimientos de los organismos de control y demás autoridades, teniendo en cuenta las directrices establecidas sobre el particular.
- ✓ Ejecución presupuestal del 53% Proyectos de Inversión.



15.4. Riesgos Institucionales

La Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento a la Política Institucional de la Administración del Riesgo, del procedimiento de Administración del Riesgo, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de la Guía de la Administración del Riesgo establecida por la Función Pública, presenta el estado de los riesgos de gestión y de corrupción para la vigencia correspondiente.

RIESGOS DE GESTIÓN

Proceso	Nº de Riesgos	RIESGO de gestión INHERENTE	RIESGO de gestión RESIDUAL	Observaciones
Direccionamiento Estratégico	1	Alto	Bajo	
Gestión de Comunicaciones	1	Moderado	Bajo	
Gestión del Conocimiento	1	Alto	Bajo	
Innovación	1	Moderado	Moderado	
Gestión Integral de Residuos	1	Extremo	Moderado	
Servicios Funerarios	1	Alto	Bajo	
Alumbrado Público	1	Alto	Bajo	
Talento Humano	1	Alto	Moderado	
	2	Alto	Moderado	
Financiera	1	Moderado	Bajo	
	2	Moderado	Bajo	
Apoyo Logístico	1	Alto	Bajo	
Servicio al Ciudadano	1	Extremo	Moderado	
	1	Extremo	Moderado	
Documental	2	Extremo	Bajo	
	3	Alto	Bajo	
Asuntos Legales	1	Extremo	Moderado	
	2	Moderado	Moderado	
TIC	1	Alto	Bajo	
	2	Alto	Bajo	
Evaluación y Mejora	1	Moderado	Moderado	

Para la vigencia correspondiente no se evidencia la materialización de ninguno de los 21 riesgos de gestión de la Unidad, permitiendo el cumplimiento de los objetivos de los procesos y los objetivos estratégicos.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Proceso	Nº de Riesgos	RIESGO de corrupción INHERENTE	RIESGO de corrupción RESIDUAL	Observaciones
Direccionamiento Estratégico	1	Extremo	Moderado	
Gestión de Comunicaciones	1	Alto	Moderado	
Gestión del Conocimiento				
Innovación				
Gestión Integral de Residuos	1	Extremo	Moderado	
	2	Extremo	Alto	Este riesgo se aprobó en el mes de noviembre por parte de la Subdirección de aprovechamiento y fue monitoreado con corte a 31/12/2020
Servicios Funerarios	1	Extremo	Moderado	
Alumbrado Público	1	Extremo	Moderado	
Talento Humano	1	Extremo	Moderado	
Financiera	1	Extremo	Moderado	
Apoyo Logístico	1	Alto	Moderado	
Servicio al Ciudadano	1	Extremo	Moderado	
Documental	1	Extremo	Moderado	
Asuntos Legales	1	Extremo	Moderado	
	2	Moderado	Moderado	
TIC	1	Extremo	Moderado	
Evaluación y Mejora	1	Extremo	Moderado	

Durante la vigencia no se evidencia la materialización de ninguno de los 15 riesgos de corrupción, permitiendo así el logro de los objetivos por proceso y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.