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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

RESOLUCIÓN NÚMERO 481 DE 2026

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales de la Planta Global de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

En uso de las facultades legales, y conforme a lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, el Acuerdo No. 011 de 2014, en concordancia con los Acuerdos No. 01 y 02 del 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece que "*No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente*. (...)".

Que el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 determina que "*La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto*"

Que conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015 las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman su planta de personal.

Que las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de

• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en áreas de las Ciencias Sociales y Humanas, o Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ciencias de la Educación, o Ciencias de la Salud, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, o Matemáticas y Ciencias Naturales, o Agronomía, Veterinaria y afines, o Bellas Artes; y Titulo de Posgrado. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	60 meses de Experiencia Profesional o Docente.

NIVEL ASESOR

II. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo	Asesor
Código	105
Grado	05
N° de Cargos	Cuatro (4)

Dependencia	Dirección General
Área Funcional	Dirección General – Técnico
Cargo del Jefe Inmediato	Director General de Entidad Descentralizada

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – TECNICO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección General en la formulación, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos y metas relacionados con la prestación de los servicios públicos a cargo de la UAESP, propendiendo por el mayor impacto social, la sostenibilidad ambiental y el impulso al desarrollo integral y la calidad de vida en la capital, en cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de la entidad, conforme a las normas legales pertinentes.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Asesorar a la Dirección General de la entidad en la formulación de políticas, planes y programas necesarios para la prestación eficiente de los servicios públicos de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y del servicio de alumbrado público, a través de las alternativas de gestión directa o contractual más convenientes según las políticas oficiales y la normativa vigente.
2. Revisar los estudios legales, técnicos, administrativos, financieros, ambientales y/o sociales encomendados por la Dirección General, relacionados con la planeación, prestación y control de los servicios públicos a cargo de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Plantear a la Dirección General las alternativas de prestación de los servicios públicos de los programas misionales de la entidad más convenientes según los desarrollos tecnológicos, las disposiciones legales pertinentes y las necesidades de la ciudad.

4. Verificar para conocimiento de la Dirección General el cumplimiento de las actividades definidas que permitan subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos evidenciados en las auditorias efectuadas a los procesos de la entidad, de conformidad con las políticas institucionales.
5. Realizar seguimiento para conocimiento de la Dirección General a la supervisión de los contratos suscritos por la Unidad desde las fases de planeación, formulación, ejecución y liquidación cuando sea necesario.
6. Asesorar a la Dirección en las etapas de prefactibilidad y factibilidad en la formulación de los proyectos de infraestructura desarrollados por la Entidad, garantizando su viabilidad, planificación y ejecución.
7. Asesorar a la Dirección de la Unidad en la evaluación, validación y verificación de las especificaciones técnicas de diseño, normas y regulaciones aplicables a los proyectos contratados por la Unidad, para el cumplimiento de objetivos y el alcance del proyecto.
8. Realizar acompañamiento técnico conforme a las directrices de la Dirección General en el seguimiento de la ejecución de las obras civiles que se encuentran en desarrollo en la Unidad.
9. Asesorar a la Dirección General en la implementación de políticas de servicios públicos en materia jurídica, técnica y/o financiera relacionada con la gestión de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente.
10. Proyectar estudios y proponer a la Dirección General políticas y acciones para garantizar la eficiente destinación, aplicación y control de los recursos tarifarios y presupuestales asignados a cada uno de los servicios a cargo de la Unidad, de acuerdo con las políticas institucionales.
11. Asesorar y proyectar los documentos contentivos de las políticas institucionales en los aspectos técnicos y tarifarios relacionados con los servicios de aseo, alumbrado y funerarios para mejorar los servicios prestados a la ciudadanía de acuerdo con la normativa vigente.

12. Participar y aplicar con calidad y oportunidad requerida en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad.
13. Las demás funciones asignadas por el Director General, relacionadas con naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Prestación de Servicios Públicos
2. Organización y funcionamiento del Distrito Capital
3. Contratación pública.
4. Gestión de Administración, financiera y contable del sector público.
5. Participación ciudadana y control social de la gestión pública
6. Gestión de proyectos
7. Interventorías y supervisión
8. Constitución Política
9. Código General Disciplinario
10. Derecho Administrativo
11. Estatuto Anticorrupción
12. Derecho Probatorio y Derecho Procesal
13. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
14. Ley de Transparencia y Acceso a la Información

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Agronomía; Antropología, Artes Liberales; Arquitectura; Artes Representativas; Artes Plásticas, Visuales y Afines; Bacteriología; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Biología, Microbiología y Afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Diseño; Economía, Educación; Filosofía, Teología y Afines; Física; Geografía, Historia; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Biomédica y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Minas, Metalúrgica y Afines; Ingeniería Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería Química y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Matemática, Estadística y Afines; Negocios Internacionales; Otras Ingenierías; Psicología, Publicidad y Afines; Otros Programas Asociados a Bellas Artes; Química y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; Zootecnia.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada o docente.