TÍTULO DE LA REUNIÓN:	Inducción y generalidades del proyecto SDA		
DEPENDENCIA QUE CONVOCA:	Proyecto SDA-CD-20251465 Aguas de Bogotá - SDA		
FECHA:	**16/02/2026**	**HORA DE INICIO:**	**7:00am**

1. OBJETO DE LA REUNIÓN:

Realizar inducción al personal adscrito al contrato interadministrativo No. SDA-CD-20251465 entre la secretaria Distrital De Ambiente Y Aguas De Bogotá SA ESP, sobre las generalidades del proyecto, líneas base, aspectos técnicos y operativos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades enmarcadas en el presente contrato.

2. TEMAS TRATADOS:

ORDEN	TEMAS TRATADOS	SÍNTESIS DEL TEMA
1	**Introducción**	A la hora se inicia la capacitación de inducción al proyecto SDA impartida a los profesionales, técnico en manejo de viveros, gestores de campo, ecovigías de manejo, ecovigías de guadaña y ecovigías de maquinaria (motosierra) que comienzan labores como parte del Proyecto SDA-CD-20251465. Los contenidos dados a conocer en el desarrollo de la inducción se relacionan a continuación: • **Línea base (Misión, visión, reglamento interno de trabajo).** • **Reglas base del personal.** • **Generalidades del Proyecto** SDA-CD-20251465 • **Estructura Ecológica Principal y sus componentes.** • **Actividades en el marco del Contrato** SDA-CD-20251465
2	**Línea Base (Misión y visión empresarial de Aguas de Bogotá S.A. ESP y la Secretaria Distrital de Ambiente, reglamento interno de trabajo)**	**Misión Secretaria Distrital de Ambiente** La Secretaría Distrital de Ambiente promueve la reducción de la vulnerabilidad de su territorio a los efectos del cambio climático, la conservación de la biodiversidad y el control del deterioro de los recursos naturales renovables para el desarrollo sostenible de Bogotá, la región y el país. Orienta la gestión ambiental del Distrito con el fin de aportar al bienestar y calidad de vida de la ciudadanía, con énfasis en las zonas más vulnerables buscando una ciudad más verde, equitativa y resiliente. **Visión Secretaria Distrital de Ambiente** A 2038 la Secretaría Distrital de Ambiente será la entidad líder reconocida por su calidad técnica, liderazgo, eficiencia y transparencia en la construcción de una Bogotá sostenible y resiliente al cambio climático; destacándose a través de la implementación de soluciones innovadoras, efectivas y sostenibles, con la participación de la ciudadanía y el sector privado, que mejoren significativamente la calidad del aire, del recurso hídrico, de los ecosistemas y de la biodiversidad, con el fin de mejorar el bienestar de los habitantes con criterios de justicia ambiental.

CONFIDENCIAL

Misión empresarial Aguas de Bogotá SA ESP

Somos una empresa dedicada a la prestación de los servicios de gestión integral del agua, de residuos y gestión ambiental, cumpliendo con los requerimientos de nuestros clientes, a nivel nacional, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios de manera innovadora, con enfoque pedagógico, circular y sostenible.

Visión empresarial Aguas de Bogotá SA ESP

Para el 2030, Aguas de Bogotá S.A ESP será reconocida en Bogotá y otras regiones de Colombia como una empresa experta en la gestión integral del ciclo del agua y de residuos, con presencia en Latinoamérica, bajo una excelencia operacional.

Reglamento interno del trabajo Aguas de Bogotá SA ESP

Se realiza la socialización de los derechos y deberes de los trabajadores descritos en el ARTICULO 40 Y 42 del reglamento interno del trabajo.

Dentro de los derechos a los trabajadores se mencionan:

- Recibir puntualmente la remuneración convenida.
- Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas por la ley.
- Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus actividades de trabajo.
- Participar en todos los programas de bienestar social que establezca la EMPRESA.
- Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.
- Obtener permisos y licencias en los casos previstos en el presente reglamento.
- Recibir un tratamiento cortés y respetuoso con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales consagradas en los regímenes generales y especiales.
- Los demás que señalen la Constitución política, las leyes, el presente reglamento y los aplicables de las convenciones colectivas.

En cuanto a las obligaciones de los trabajadores se destacan:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
- Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el reglamento interno y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo y en las normas internas de LA EMPRESA.
- Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta LA EMPRESA o sus representantes según el orden jerárquico de la misma.
- No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que llegue a su conocimiento por razón de sus actividades laborales sobre asuntos de naturaleza reservada, o que por su carácter técnico, inventivo o científico no deba ser revelado, o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a LA EMPRESA, sin perjuicio de la obligación de denunciar ante las autoridades competentes los delitos o violaciones a las normas legales.

CONFIDENCIAL

		• Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro puramente natural, los elementos, equipos, bienes, enseres y útiles que LA EMPRESA le haya suministrado para el desarrollo de su actividad laboral, así como las materias primas sobrantes. • Guardar rigurosamente el respeto en las relaciones con sus superiores, compañeros y demás trabajadores y en particular con quienes deba relacionarse en el cumplimiento de sus labores, incluyendo a los usuarios del servicio y a la comunidad en general. • Comunicar oportunamente a LA EMPRESA las observaciones que estimen conducentes y tendientes a evitarle daños y perjuicios a los intereses de la misma. • Prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o los bienes de LA EMPRESA, siempre que no se vea comprometida su salud o integridad física o emocional. • Observar con suma diligencia las medidas de higiene preventivas, de enfermedades laborales y las instrucciones que sobre salud y seguridad en el trabajo imparta LA EMPRESA, utilizando permanentemente los elementos de dotación, aseo y protección suministrados para cada caso. Dentro de los deberes de los trabajadores se resaltan: • Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones asignadas bien sea de manera presencial o mediante cualquier modalidad no presencial, cuando a ello haya lugar. • Poner su capacidad normal de trabajo, sus conocimientos y su voluntad de servicio en el cumplimiento de la actividad de trabajo o la actividad contratada, así como en las labores complementarias o anexas, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador. • Cumplir con la jornada laboral y con las funciones o tareas asignadas. • Cumplir las obligaciones acerca de horarios y jornada laboral encontrándose teletrabajo o cualquier otra modalidad de trabajo no presencial. • Conocer y acatar las disposiciones referidas a permisos, licencias remuneradas y no remuneradas y tramitarlas o justificarlas con la suficiente antelación, de acuerdo con las disposiciones de este código y las demás disposiciones internas que así lo regulen. • Solicitar con antelación a su jefe inmediato los permisos para trasladarse desde un punto de trabajo hasta las instalaciones de la sede administrativa dentro de la jornada laboral para realizar solicitudes o radicar documentos. • Dar aviso previo a LA EMPRESA en los casos en que, aun contando con la debida justificación no pueda asistir al trabajo, así como, presentar los soportes que acrediten la causa de la ausencia o de llegadas tarde al trabajo. • Conocer, observar y aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de LA EMPRESA en lo concerniente a su vinculación laboral y a las labores propias de su cargo. • Observar y acatar las disposiciones en materia de evaluación de desempeño, capacitación, seguridad y salud en el trabajo y, en general, en materia de gestión humana le sean indicadas por LA EMPRESA. • Mantenerse actualizado en los temas relacionados con las labores del cargo y sus obligaciones contractuales.

CONFIDENCIAL

- Mantener una buena presentación personal, adecuada a las exigencias del servicio, portando el uniforme y el carné que lo identifiquen como trabajador de LA EMPRESA.
- Permitir las requisas que efectúen los vigilantes o personas designadas por LA EMPRESA, de acuerdo con lo previsto en la ley.
- Reportar a LA EMPRESA su domicilio, dirección, correo electrónico, números de contacto y dar aviso de cualquier cambio que ocurra dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- Recibir, aceptar y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de su buen desempeño laboral y de LA EMPRESA en general.
- Asistir y participar con buena disposición y receptividad a las capacitaciones, actividades y eventos programados por LA EMPRESA directamente o con un proveedor externo, designado por esta, a los que sea convocado o designado el trabajador.
- Observar, acatar y adoptar rigurosamente las medidas y precauciones que se indiquen establecidas por LA EMPRESA y/o por sus jefes inmediatos para el manejo, operación y mantenimiento de las máquinas, equipos, instrumentos o vehículos que se le asignen para el desempeño de su trabajo.
- Guardar respeto y subordinación a los superiores.
- Guardar respeto a sus compañeros de trabajo.
- Avisar de inmediato cualquier hecho que pudiere poner en peligro la salud o seguridad de las personas en el trabajo.
- En caso de incapacidad médica el trabajador deberá presentar o remitir a LA EMPRESA el certificado médico original emitido por la entidad promotora de salud o por la administradora de riesgos laborales, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la incapacidad. Lo anterior, sin perjuicio de que el trabajador reporte, si tiene la posibilidad, a su jefe inmediato su condición de incapacidad desde el momento de su expedición.

Prohibiciones de los trabajadores las más destacadas:

- Incumplir los deberes o abusar de los derechos, o extralimitarse en el ejercicio de las labores encomendadas.
- Presentar retardos reiterados injustificados continuos o discontinuos; incumplir los tiempos para descansos o retirarse antes de terminar la jornada laboral sin permiso de su jefe inmediato; o, la inasistencia al trabajo en la jornada de la mañana, en la jornada de la tarde, sin autorización sin excusa suficiente, aunque no cause perjuicio de consideración a LA EMPRESA.
- Faltar al trabajo sin excusa o sin justificación válida o sin haber tramitado previamente el permiso con sus jefes inmediatos.
- Cambiar de turno o de lugar de prestación del servicio por acuerdo personal con sus compañeros de trabajo sin autorización del jefe inmediato.
- Dormir durante la jornada laboral o suspender labores para conversar con compañeros de trabajo o terceros asuntos ajenos al trabajo o utilizar celulares u objetos que lo distraigan de la labor.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

CONFIDENCIAL

- Usar el uniforme de trabajo o vestido propio de la labor por fuera de la jornada laboral y en situaciones que comprometan la imagen de LA EMPRESA.
- No usar o dar uso inadecuado del uniforme propio de la labor sin causa justificada en la jornada laboral.
- Omitir o negarse a suministrar la información para notificarle el inicio de algún tipo de trámite por parte de LA EMPRESA (proceso disciplinario, novedades de nómina o de seguridad social, etc).
- Causar daño o pérdida por descuido o negligencia en el manejo de elementos, equipos, bienes, enseres, útiles, vehículos o documentos que le hayan sido encomendados por razón de sus actividades laborales, siempre que sea reparable y sea inferior a dos salarios mensuales del trabajador, caso en el cual, el trabajador podrá efectuar el pago y disminuir el grado de la sanción.
- Hacer señalamientos, acusaciones, comentarios desobligantes o expresarse con groserías, ofensas, amenazas, insinuaciones de contenido sexual o actitudes descorteces hacia sus jefes, compañeros de trabajo, o comportarse irrespetuosamente con los usuarios del servicio o la comunidad en general.
- Fumar dentro de las dependencias de LA EMPRESA o en las instalaciones de los clientes, en sitios prohibidos o aquellos lugares con cuyo consumo se presente riesgo eléctrico o químico que pueda generar perturbaciones o daños a la salud física del trabajador, de sus compañeros de trabajo, así como de materiales y equipos.
- Presentarse al sitio de trabajo bajo el efecto del alcohol o estupefacientes o sustancias psicotrópicas, consumirlas o incitarlas a consumirlas en dicho sitio. La violación de esta prohibición constituirá justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo.
- Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, en beneficio propio o de un tercero.
- Sustraer o retirar de LA EMPRESA o de los puntos de trabajo los elementos, equipos, bienes, enseres y útiles, materias primas o productos elaborados, sin permiso de LA EMPRESA, para su uso personal o de un tercero aún con la intención de devolverlos posteriormente.
- Utilizar la condición de trabajador al servicio de LA EMPRESA para hacer, divulgar, promover campañas electorales o candidatos a corporaciones públicas, durante la jornada de trabajo.

Dentro de las faltas graves de los trabajadores se describen:

- El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones o deberes contractuales o reglamentarios, de la Empresa o que en ella se manejan.
- El retardo de hasta de QUINCE (15) minutos en la hora de entrada sin justa causa por cuarta vez.
- La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, o en el turno que corresponda, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, por tercera vez.
- La ausencia del trabajador en cumplimiento de su jornada laboral en los horarios establecidos, sin justa causa, por tercera vez.
- Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias.

CONFIDENCIAL

3	**Reglas base de los trabajadores**	Se dan a conocer las reglas base correspondientes a los siguientes cargos: - Profesional ambiental. - Profesional de apoyo. - Profesional de manejo integral. - Profesional de apoyo técnico ambiental. - Profesional Sistemas de información geográfica. - Profesional Social. - Profesional SST. - Supervisor SST. - Técnico administrativo y Financiero. - Supervisores logísticos. - Gestores de campo para articular las cuadrillas de operaciones. - Técnico manejo de viveros. - Ecovigías de prevención de impactos ambientales. - Ecovigía Guadañador. - Ecovigía maquinaria (Motosierra). - Ecovigía de manejo.
4	**Generalidades del proyecto SDA-CD-20251465.**	**Objeto del proyecto:** Realizar el apoyo técnico en la gestión y manejo de las áreas protegidas y en otras zonas del distrito capital priorizadas por la Secretaria Distrital de Ambiente. **Alcance del proyecto:** Prestar apoyo técnico especializado en la gestión y manejo de las Áreas Protegidas, así como en otras zonas del Distrito Capital que hayan sido definidas y priorizadas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, con el fin de fortalecer los procesos de conservación, manejo sostenible y la adecuada articulación interinstitucional en dichos espacios, con atención a las demandas generadas en el manejo de tensionantes que afectan las coberturas vegetales nativas.
5	**Estructura Ecológica Principal y sus componentes**	Según el Decreto 555 del 2021 se establece lo siguiente: "***Estructura Ecológica Principal:*** *La Estructura Ecológica Principal es ordenadora del territorio y garante de los equilibrios ecosistémicos para un modelo de ocupación en clave de sostenibilidad ambiental regional. Esta estructura está constituida por el conjunto de elementos bióticos y abióticos que dan sustento a los procesos ecológicos esenciales del territorio, cuya finalidad es la preservación, conservación, restauración, uso y manejo sostenible de los recursos naturales renovables, los cuales brindan la capacidad de soporte para el desarrollo socioeconómico de las poblaciones. Se configura a partir de la integración de las áreas de origen natural y antrópico, las cuales mantienen una oferta ambiental significativa para sus habitantes y de otras formas de vida de la ciudad y la región*". La Estructura Ecológica Principal está conformada por cuatro (4) componentes con categorías y elementos así:

CONFIDENCIAL

COMPONENTE	CATEGORÍA	ELEMENTO	INSTRUMENTO DE MANEJO
Áreas Protegidas del Sistema Nacional de Áreas Protegidas - SINAP	Áreas protegidas públicas del orden nacional	Parque Nacional Natural Sumapaz	Plan de Manejo Ambiental
		Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá	Plan de Manejo Ambiental
	Áreas protegidas privadas del orden nacional	Reservas Naturales de la Sociedad Civil	Plan de Manejo Ambiental
Zonas de Conservación	Áreas de conservación in situ	Reserva Forestal Protectora Productora de la Cuenca Alta del Río Bogotá	Plan de Manejo Ambiental
		Reserva Forestal Regional Productora del Norte de Bogotá Thomas van der Hammen	Plan de Manejo Ambiental
	Áreas protegidas del orden Distrital	*Paisajes Sostenibles*	*N/A*
		Parques Distritales Ecológicos de Montaña	*Plan de Manejo Ambiental*
		Reservas Distritales de Humedal	*Plan de Manejo Ambiental*
Áreas de Especial Importancia Ecosistémica	Páramos	Corredor de Páramos Cruz Verde- Sumapaz	Plan de Manejo Ambiental
	Sistema hídrico	Cuerpos hídricos naturales	N/A
		Cuerpos hídricos artificiales	N/A

CONFIDENCIAL

		Áreas Complementarias para la Conservación	Parques Contemplativos y de la Red Estructurante que hacen parte de la Estructura Ecológica Principal y Parques de Borde	Parques Contemplativos y de la Red Estructurante que hacen parte de la Estructura Ecológica Principal	N/A
				Parques de Borde	No aplica, salvo para el Área de Ocupación Público Prioritaria que cuenta con un Plan de Manejo
			Subzona de interés ambiental de los POMCA	Áreas provenientes de la subzona de interés ambiental del POMCA Río Bogotá	POMCA
			Áreas de resiliencia climática y protección por riesgo	Áreas de Resiliencia Climática y protección por riesgo	N/A

Sistema Distrital de Áreas Protegidas: Conjunto de áreas definidas geográficamente que por sus condiciones biofísicas y culturales aportan a la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos a nivel regional o local.

Dentro de las áreas protegidas del orden distrital, se encuentran tres (3) elementos:

1. Parques Distritales Ecológicos de Montaña (RDH).
2. Reservas Distritales de Humedal (PDEM).
3. Paisajes Sostenibles.

Los dos primeros, objeto de manejo del Proyecto SDA.

1. **Parques Distritales Ecológicos de Montaña (PDEM):** Son áreas de alta pendiente en suelo urbano y rural, caracterizadas por contar con remanentes de bosques altoandinos dispersos y ecosistemas subxerofiticos de gran importancia ecosistémica entre otros que, por su estructura y función ecosistémica, aportan a la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, la conectividad ecológica y a la resiliencia climática de los entornos urbanos, rurales y de transición.

CONFIDENCIAL

Las áreas que conforman los Parques Distritales Ecológicos de Montaña son las siguientes:

- Cerro de La Conejera.
- Cerro de Torca.
- Entrenubes.
- Cerros de Suba y Mirador de Los Nevados.
- Cerro Seco.
- Serranía El Zuque.
- Sierras de Chicó.
- Soratama.

2. **Reservas Distritales de Humedal:** Áreas definidas geográficamente que, por su funcionalidad ecosistémica, aportan a la conservación del hábitat de especies y poblaciones. Estas áreas se constituyen como unidad ecológica de manejo, compuesta por la franja acuática, litoral y terrestre.

Dentro de las Reservas Distritales de Humedal se encuentran:

- Humedales de Torca y Guaymaral.
- Humedal de Tibanica.
- Humedal de La Vaca.
- Humedal del Burro.
- Humedal de Techo.
- Humedal de Capellanía o La Cofradía.
- Humedal del Meandro del Say.
- Humedal de Santa María del Lago.
- Humedal de Córdoba y Niza.
- Humedal de Jaboque.
- Humedal de Juan Amarillo o Tibabuyes.
- Humedal de La Conejera.
- Complejo de Humedales El Tunjo.
- Humedal Salitre.
- Humedal Chiguasuque – La Isla.
- Humedal Tingua Azul.
- Humedal Hyntiba – El Escritorio.

Sistema Distrital de Áreas Protegidas: Conjunto de áreas definidas geográficamente que por sus condiciones biofísicas y culturales aportan a la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos a nivel regional o local.

Importancia de los Parques Distritales Ecológicos de Montaña y Reservas Distritales de Humedal:

Parques Distritales Ecológicos de Montaña (PDEM): Preservación y restauración de flora (plantas) y fauna (animales) nativas además de la educación ambiental a la comunidad.

CONFIDENCIAL

		Reservas Distritales de Humedal: Constituyen el hábitat de una inmensa diversidad de especies de fauna y flora, regulan el ciclo hídrico, mitigan las inundaciones y los efectos del cambio climático. Son aulas pedagógicas vivas que permiten la contemplación, la recreación pasiva y el rescate de la memoria cultural y el reconocimiento de la identidad del territorio. Teniendo en cuenta la importancia que tienen los Parques Distritales Ecológicos de Montaña y las Reservas Distritales de Humedal dentro de la Estructura Ecológica Principal, debemos cuidar y generar sentido de pertenencia por estos ecosistemas a partir de acciones mínimas que contribuyen a su cuidado y conservación: • No arrojar basura en el interior y en las zonas aledañas. • Realizar actividades únicamente de recreación pasiva. • No pescar o cazar la fauna. • No fumar y realizar fogatas. • No usar amplificadores de sonido. **Recuerda que son espacios para la protección y conservación de la biodiversidad que ofrecen estos ecosistemas.**
6	**Actividades en el marco del Contrato SDA-CD-20251465.**	Las acciones de fortalecimiento a la administración contempladas en el Proyecto SDA – CD 20251465 están direccionadas en los siguientes aspectos: 1. **Identificación de tensionantes:** se realiza la identificación, gestión y monitoreo de los tensionantes socioambientales de estos ecosistemas. 2. **Limpieza de zonas verdes y duras** **Manejo de zonas verdes:** comprende el manejo de la vegetación en proceso de consolidación; especies de rápido crecimiento, invasoras, colonizadoras, oportunistas y fácil adaptación, establecimiento de coberturas, corte de césped incluyendo especies como *(Cenchrus clandestinus)* kikuyo, enrredaderas y otras, procesos de recuperación de las coberturas nativas y al enriquecimiento del estrato epífito y demás elementos ecológicos presentes en las áreas administradas de la EEP. **Manejo de zonas duras:** actividades de manejo de espacios y equipamientos con el propósito de optimizar los servicios que se ofrecen a la comunidad que hace uso de estos escenarios. 3. **Control, manejo, gestión y disposición de especies de rápido crecimiento, invasoras, colonizadoras, oportunistas y fácil adaptación como parte del fortalecimiento a los procesos de restauración ecológica y manejo de coberturas:** control y eliminación de especies identificadas y clasificadas como colonizadoras y que generan limitantes a los procesos de restauración y sucesión ecológica natural, y que compiten y condicionan hábitats de especies nativas en las áreas protegidas y de importancia ambiental. 4. **Control de pasto kikuyo en zonas verdes y duras:** control y corte de coberturas de la especie *(Cenchrus clandestinus)* kikuyo en las áreas protegidas y otras de importancia ambiental tanto en zonas verdes como zonas duras.

CONFIDENCIAL

5. **Manejo de los individuos vegetales de las coberturas:** plantación de especies vegetales nativas, enriquecimiento, replante, plateos, podas, riego, fertilización, registro de individuos nuevos plantados.

6. **Establecimiento de coberturas rasantes, herbáceas y epífitas nativas:** reemplazo de coberturas de especies de rápido crecimiento, colonizadoras, oportunistas y fácil adaptación, por especies nativas rasantes, herbáceas y epífitas y manejo a través de plateos, fertilización, riego y control de enfermedades, traslados y bloqueo de individuos, retiro de árboles caídos, entre otros.

7. **Manejo de jardineras, huertas, biomantos, muros verdes, techos verdes, entre otros, como estrategia del manejo de coberturas**

   Manejo de jardineras y estructuras vegetales, biomantos, muros verdes, techos verdes: adecuación y manejo de áreas de jardineras y estructuras vegetadas, con el objeto de fortalecer los corredores polinizadores por medio de la plantación de especies vegetales ornamentales nativas que propendan por la conservación de la flora y la fauna silvestre, la conectividad ecológica, provisión de recursos alimenticios y el embellecimiento de cada uno de los espacios.

   Proceso de huertas: actividades que se desarrollan en las áreas protegidas de orden distrital.

8. **Compostaje:** proceso biológico aerobio (con presencia de oxígeno) que, bajo condiciones de ventilación, humedad y temperatura controladas, se obtiene un producto a partir de diferentes materiales de origen vegetal para utilizarlo como abono que enriquezca el suelo.

9. **Manejo integral de unidades productivas de material vegetal:** manejo, gestión e instalación de las unidades productivas para la propagación de material vegetal.

10. **Manejo de cosechadoras de aguas lluvias y tanques de almacenamiento:** implementación de buenas prácticas para el manejo y uso eficiente del agua como cosechadoras de aguas lluvia y tanques de almacenamiento.

11. **Manejo, tratamiento y aprovechamiento de coberturas y áreas de espacio público:** manejo integral del espacio público de las áreas protegidas para el disfrute de la ciudadanía.

12. **Apoyo en la elaboración de herramientas de planeación, gestión y manejo de las áreas protegidas:** Comprende el desarrollo de actividades orientadas a la consolidación y análisis de la información que facilite la formulación y actualización de los instrumentos de gestión de las áreas protegidas, al igual que el apoyo en la participación de espacios de fortalecimiento de la gobernanza para el manejo de las áreas protegidas.

Otras de las actividades para tener en cuenta dentro del marco del contrato:

- Apoyar en las socializaciones y capacitaciones dirigida a la comunidad interesada en trabajar de manera articulada con la SDA y el contratista.

CONFIDENCIAL

		• Identificar y documentar las necesidades en las adecuaciones que se requieran, según el diagnóstico con el fin de generar procesos de propagación de especies nativas. • Identificar y seleccionar las fuentes semilleras o de germoplasma y material clonal, de donde se pueda recolectar el material que permita desarrollar el plan de propagación en unidades productivas. • Propagar los individuos definidos en el cronograma de producción en las diferentes unidades productivas ubicadas en los humedales. • Apoyar y asistir a eventos, foros, talleres o cualquier tipo de actividad convocadas por la comunidad, organizaciones u otras entidades, de acuerdo con lo establecido con la SDA previa comunicación con la coordinación y/o profesionales ambientales. • Realizar recorridos de control y manejo de impactos en los ecosistemas generados por los visitantes de las áreas protegida. • Cumplir con las actividades de manejo necesarias para garantizar integralmente las condiciones ecosistémicas en las áreas protegidas y de importancia ambiental.

3. CONCLUSIONES

CONCLUSIONES	
1	Se realiza a satisfacción la jornada de inducción de todo el personal.

4. COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO
Implementar los conceptos socializados para el desarrollo de las actividades de manejo establecidas para el presente contrato.	Todo el personal del proyecto	Permanente
Implementar las reglas base de cada uno de los cargos relacionados anteriormente.	Todo el personal del proyecto	Permanente

5.ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA

* Se anexa listado de asistencia

CONFIDENCIAL

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.	ACTA DE ASISTENCIA	Código: DEP-FM-007
		Versión: 05
		Vigencia: 30-09-2024

FECHA: 16/02/2026 **HORA:** 7:00 am **LUGAR:** RDM de Tibanica

TIPO DE ACTIVIDAD: Capacitación ___ Socialización ___ Información General ___ Pausas Activas ___ Otro X Cual? Inducción operativa.

CONFERENCISTA-INSTRUCTOR/EMPRESA: Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. **RESPONSABLE CAPACITACIÓN:** David A. Picón G.

TEMAS TRATADOS: Se realiza inducción operativa donde se dan a conocer temas relacionados con el proyecto SDA, reglas base, reglamento interno de trabajo, entre otros.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO (C.C.)	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE TELÉFONO	PROYECTO, ÁREA O EMPRESA A LA QUE PERTENECE	CARGO	FIRMA
1	Carmen F Romero	36069920		3173722900	GGA-SDA	Gestor campo	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							