



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de San Cristóbal



ÁREA LIMPIA
Servicios
Medio Ambientales

ACTA TERCER COMITÉ TÉCNICO

Versión: 1

Fecha: 6/04/2026

Tema:

TERCER COMITÉ TÉCNICO– CONTRATO N.º 846-2025

"CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA EL MANTENIMIENTO DE ARBOLADO (RURAL Y URBANO) Y JARDINERÍA CONVENCIONAL EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL"

Lugar: Alcaldía Local de San Cristóbal

Fecha: 6 de abril de 2026

Hora inicial: 2:00 pm **Hora**

final: 3:00 pm

Objetivo

Realizar el tercer comité técnico de seguimiento del **Contrato 846-2025**, socializando la ejecución de actividades de **mantenimiento de jardinería (2.000 m²) y mantenimiento de arbolado urbano (1.000 árboles por ciclo)**, así como los procedimientos de supervisión, cronogramas, entregables y lineamientos exigidos por la Alcaldía Local y el Jardín Botánico de Bogotá.

Agenda

1. Verificación de asistencia e instalación del comité técnico.
 2. Presentación y revisión del informe técnico y financiero, correspondiente al estado actual de ejecución del contrato vigencia marzo 2026.
 3. Revisión de la programación de actividades operativas y definición de intervenciones en campo para el mes de abril.
 4. Temas pendientes en el marco contractual
 5. Observaciones de la supervisión frente a la trazabilidad de la información, registros fotográficos y georreferenciación de las actividades ejecutadas.
 6. Coordinación interinstitucional con JAL y CAL para la programación de actividades en territorio.
 7. Aspectos administrativos y entrega de soportes, incluyendo la remisión de información, listado de insumos y lineamientos para el proceso de facturación.
 8. Conclusiones y compromisos.
-



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de San Cristóbal

Desarrollo



ÁREA LIMPIA
Servicios
Medio Ambientales

1. Presentación de los asistentes

Se presenta el Ingeniero Diego Mauricio Rojas quien funge como apoyo a la supervisión del contrato por parte de la Alcaldía local de San Cristóbal y el apoyo técnico profesional I, Ing. Gabriel Rodríguez, Ing. Dayana García y Ing. Angie Sánchez y la profesional de apoyo administrativo Diana Rubio.

Por parte de Área Limpia Servicios Medioambientales S.A.S. E.S.P. participan: Johana Katherine Hoyos Prado, Directora del proyecto, Jennifer Romero Coordinadora del proyecto y Gina Daza, Técnica de Territorio.

2. Desarrollo de la reunión

2.1 Presentación del informe técnico y financiero

En el marco de la sesión, se realizó la presentación del informe técnico y financiero, evidenciando el estado actual de ejecución del contrato tanto en campo como a nivel presupuestal, por cada uno de los componentes del contrato; jardinería y arbolado.

ARBOLADO

En el componente de arbolado se ejecutó actividades para completar el segundo ciclo de intervenciones silviculturales en las tres (3) zonas autorizadas por el FDLSC, con el objetivo de fortalecer el establecimiento, crecimiento y desarrollo fisiológico de los individuos arbóreos

Ejecución actividades de mantenimiento de arbolado joven			
ACTIVIDADES	CANTIDAD		MARZO
	Ciclos	und	
Actividades de platteo inicial	1	1000	
platteo habitual	2	1000	468
Riego, suministro de 20 litros de agua por árbol, no obstante, la necesidad de esta actividad se podrá reevaluar conforme a las condiciones climáticas y fenómenos meteorológicos del periodo.	4	1000	935
poda de aproximadamente el 10% de los árboles a mantener.	2	1000	598
actividades de fertilización estufa.	3	1000	935
actividades de fertilización foliar.	3	1000	935
actividades de repunte de máximo el 10% de los árboles a mantener	1	1000	500
retutorado de aproximadamente el 10% de los árboles a mantener.	2	1000	500
diagnóstico fitosanitario con presentación de repunte sano a tito.	1	1000	0
manejo fitosanitario del arbolado joven de máximo el 10% de los árboles, dependiendo de los resultados del diagnóstico.	2	1000	0
adición de sustrato	2	1000	935



ÁREA LIMPIA
Servicios
Medio Ambientales

Jardinería

San Martín de Loba	1158 m ²
Ramajal	282.55 m ²
Guacamayas	552 m ²
-	
La Coruña Sur -	207.99 m ²



ACTIVIDAD

Rebordeo
Remoción de suelo
Retiro de Arvenses
Poda
Disposición de residuos
Adición de Sustrato
Riego
Fertilización foliar



ÁREA LIMPIA
Servicios
Medio Ambientales



Durante esta revisión, se identificó la necesidad de fortalecer la estructura del informe técnico, particularmente en lo relacionado con la trazabilidad de las actividades ejecutadas.

En este sentido, se indicó que el registro fotográfico debe realizarse desde puntos fijos previamente definidos, permitiendo una comparación clara entre el estado inicial y final de cada intervención. Asimismo, se reiteró la importancia de garantizar coherencia entre la información reportada, las fechas y los soportes asociados.

2.2 Lineamientos técnicos y ejecución de actividades

En relación con los aspectos técnicos, se estableció como prioridad la inclusión y justificación técnica de la fertilización foliar dentro del informe, la cual deberá estar debidamente sustentada en criterios técnicos que respalden su aplicación – como parte de las acciones de manejo fitosanitario definido en el marco contractual. Lo anterior, considerando que el contratista recomendó, basado en los resultados del diagnóstico fitosanitario inicial, entregado en el informe del mes de enero, un ciclo adicional de fertilización edáfica para los individuos del sector Malvinas y un ciclo adicional de fertilización foliar para los individuos tanto de *Vitelma* como del *Triángulo*.

Frente a la programación operativa, se definieron actividades próximas (abril 2026), incluyendo intervenciones en el sector denominado “Triángulo” y la finalización de los replantes del componente de arbolado en el sector de Vitelma. El contratista consulta, si para completar la meta de replantes de arbolado, es posible que los 35 individuos faltantes sean plantados en el sector el *Triángulo*, donde se identifican ahoyados previos con individuos ausentes, en sector cercanos a la zona de intervención del contrato. El supervisor del contrato manifiesta que queda pendiente de aprobación, hasta tanto no se haga una reunión con el Jardín botánico.

Asimismo, se reiteró la necesidad de contar con una programación clara y oportuna que facilite el seguimiento por parte de la supervisión, por lo que se solicitó el envío semanal de la programación

Adicionalmente, se planteó la necesidad de avanzar en la coordinación interinstitucional con la JAL y la CAL, para garantizar la asistencia no solamente de comunidad, sino de estos actores clave en la socialización de cierre contractual, en virtud de garantizar el principio de transparencia.

2.3 Gestión de insumos y observaciones de la supervisión

En cuanto a la gestión de insumos, se acordó que el contratista deberá remitir el listado consolidado de materiales y suministros requeridos, con el fin de que la Alcaldía valide y gestione su entrega conforme al alcance contractual, una vez que el FDLSC remita cuales son los insumos y elementos que requiere.

De igual manera, se reiteraron observaciones relacionadas con la calidad de los soportes técnicos, especialmente en lo referente a la consistencia de la información reportada, la georreferenciación de los árboles y la correspondencia entre fechas, registros y evidencias.

Se concluye que, si bien las actividades presentan avance, es necesario fortalecer la georreferenciación del registro fotográfico, con el fin de garantizar un adecuado proceso de supervisión y validación contractual.



El contratista solicita que cualquier petición u observación sean remitidas únicamente al correo electrónico: jaromero@alsm.arealimpia.com.co.

2.4 Entrega de documentación requerida para facturación

En relación con los aspectos administrativos y de facturación, se recordó que el contratista cuenta hasta el **10 de abril de 2026** como fecha límite para la remisión de la totalidad de los soportes y documentación requerida, necesarios para el trámite del segundo pago. En este sentido, se enfatizó la importancia de cumplir con los tiempos establecidos, así como garantizar que la información entregada esté completa, consistente y debidamente soportada, a fin de evitar reprocesos o retrasos en el trámite administrativo. Así las cosas, el FDLSC acordó remitir un correo electrónico con los ajustes requeridos en el informe vigencia marzo 2026, que deben ser subsanados para poder continuar el trámite de pagos.

3. Fechas clave

- 10 de abril de 2026: Fecha límite de entrega de soportes y entregables para facturación correspondiente al segundo pago.
- 10 de mayo de 2026: Cierre operativo (tentativo).
- 13 de mayo de 2026: Cierre del contrato

4. Conclusiones

- Se avanzó en la revisión del informe técnico y financiero, identificando oportunidades de mejora en la presentación y trazabilidad de la información, con el fin de fortalecer su calidad y facilitar su validación.
- Se estableció la necesidad de subsanar el informe vigencia marzo 2026, con las recomendaciones que serán remitidas vía correo electrónico.
- Se reiteró la importancia de contar con una programación operativa clara y oportuna, que permita mejorar la coordinación y el seguimiento de las actividades en campo.
- Se acordó programar la reunión final, en virtud de garantizar la asistencia de comunidad, JAL, CAL.
- Se resaltó la importancia de cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de soportes y documentación, especialmente aquellos asociados al proceso de facturación, garantizando así la continuidad de los trámites administrativos.

5. Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha
Subsanar el informe vigencia marzo 2026	ALSMA	Máx. el 10 de abril
Tomar registro fotográfico desde puntos fijos definidos	ALSMA	En lo sucesivo
Justificar técnicamente los ciclos de fertilizaciones adicionales como actividades de manejo fitosanitario	ALSMA	Próximo informe
Gestionar reunión final con comunidad, JAL y CAL	ALSMA	Antes de la finalización del contrato
Definir si las plantaciones faltantes en arbolado para la meta contractual, se harán en el sector el Triángulo	FDLSC	8/04/2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de San Cristóbal



Compromiso	Responsable	Fecha
Remitir listado de insumos y suministros requeridos	FDLSC	7/04/2026
Remitir fecha de entrega de insumos para jardinería	ALSMA	10/04/2026
Soportes fotográficos debidamente georreferenciados	ALSMA	En lo sucesivo
Remitir programación semanal todos los lunes	ALSMA	En lo sucesivo

Firmas

Firma: _____
DIEGO MAURICIO ROJAS CACHEPO
Apoyo a la supervisión Alcaldía Local de San Cristóbal

Firma: _____
Contratista – Área Limpia Servicios Medioambientales S.A.S. E.S.P.
Nombre: Johana Katherine Hoyos Prado
Cargo: Directora del contrato

Anexo 1
Listado de asistencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de San Cristóbal



ÁREA LIMPIA
Servicios
Medio Ambientales

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO										EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2023 Caso HOLA: 188520			
Objeto de la reunión:		Tercer Comité Técnico CPS 846 2025.										Fecha:		06 Abril 2026		Hora de inicio:				Modalidad:		Presencial ☒ Virtual Telefónica Mixta	
Lugar:		Alcaldía local San Cristóbal										Hora de finalización:				Nombre del Responsable:							
Dependencia:		Ambiente- MAS territorio																					
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN			CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA								
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.			CONTRATISTA							
CC	1010170661	Diana Rubio	—	ALSC	Ambiente		X					X		3002663954	[Firma]								
CC	79809987	NANCIO ROLDAN	—	ALSC	Ambiente		X					X		3003647801	[Firma]								
CC	1010171202	JENNIFER ROLDAN	—	ALSTIA	OPERACIONES		X			X				Jaromero@alsm.ara limpia.com.co	[Firma]								
CC	1023882233	AIMA DAZA M	—	ALSTIA	Operaciones				X					6dab@alsm. araalimpra.com	[Firma]								
CC	1033784438	Ricard Sanabria K	—	ALSTIA	Operaciones					X				RicardSanabria@alimpra.com.co	[Firma]								
CC	1030526816	Johana Katherine Kyoo P.	—	ALSTIA	Operaciones	X								jkyoo@alimpra.com.co	[Firma]								
CC	1014269978	Angie K Schindler P.	—	ALSC	Ambiente		X					X		AKSchindler@alimpra.com.co	[Firma]								
CC	1054683344	Dayana García Rubiano	—	ALSC	Ambiente		X					X		3115110797	[Firma]								
CC	1014273827	Gabriel Rodríguez	—	ALSC	Ambiente		X					X		gabriel.rodriguez@alimpra.com.co	[Firma]								

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobernabogota.gov.co y su teléfono de atención es 3347000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional, y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver S.M. 31002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <http://gobiernobogota.gov.co/contenidos/tema-integrado-de-gestion-sig>