ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, abril, 21 de 2023

HORA: 02:00 p.m.

LUGAR: Herramienta Microsoft Teams

Link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzNhNmM2OTUtNjUzYS00NDc1LWJmMzYtM2Y5OTcxMTY0Zml4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%22e3987603-2f6f-4008-8bb2-a493ac47eec7%22%7d

TEMA: Divulgación Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – SDIS.
Obligaciones Componente Ambiental Anexo Técnico Ficha Técnica Contrato 5939- de 2023.

ASISTENTES: Tanya Martin - Responsable SG-SST
Camilo Ernesto Rodriguez - Lider componente microbiologico SDIS
Laura Carolina Corredor - Profesional de Apoyo a la Supervisión - Componente Ambiental

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización Lineamientos Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – SDIS.
2. Presentación Obligaciones del Componente Ambiental del Anexo Técnico microbiologico.
3. Soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales y plazos de entrega.

DESARROLLO:

1. Se dio inicio divulgando los Programas que conforman el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y la Política Ambiental de la SDIS, resaltando el compromiso de la Entidad por la prevención, mitigación y minimización de impactos; el cumplimiento normativo ambiental y la mejora continua.

Se presenta las cuatro políticas y los cinco programas que componen el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA; explicando la estructura del mismo, los objetivos, estrategias, controles operacionales que establece e implementa la Entidad.

Se socializa el Programa de Consumo Sostenible explicando el manual de compras verdes, el propósito y la metodología para la inclusión y seguimiento de cláusulas ambientales. Se muestra la ruta del mapa de procesos para consulta de Planes, Programas e Instructivos establecidos por el Área de Gestión Ambiental en caso que se requiera.

2. Se presentó las obligaciones del componente ambiental establecidas en el Anexo Técnico para el contrato No. 5939 de 2023, el cual tiene por objeto: "*Contratar los servicios de laboratorio de alimentos especializado para la toma de muestras, análisis microbiológicos, y emisión de resultados de los aspectos y parámetros a muestrear, con el fin de verificar la calidad e inocuidad de los alimentos y preparaciones entregados o suministrados por la Secretaría de Integración Social – SDIS."*

    2.1. Realizar la divulgación de las buenas prácticas del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SDIS mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución de la operación cuando se encuentren en las instalaciones de la SDIS. Por lo cual, El contratista debe solicitar a la supervisión del contrato dentro de los veinte (20) días calendario contados a partir del cierre de la negociación, la divulgación inicial del PIGA, la cual se realizará coordinadamente entre el equipo de gestión ambiental del contratista y el supervisor de la operación. Como soporte de la obligación se debe presentar registro fotográfico y demás documentos que permitan evidenciar la adopción del PIGA, según las indicaciones del equipo de gestión ambiental.

NOTA: Si durante la ejecución de la operación interactúa personal del laboratorio al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión de la operación.

Para el cumplimiento de esta obligación se debe enviar el Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales los programas y políticas de uso eficiente de agua y energía, y el programa de gestión integral de residuos sólidos que componen el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, especificando las estrategias a desarrollar para minimizar los impactos generados por el desarrollo de las actividades; realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en power point suministrada, en medio magnético.

2. 2. Garantizar que se cuente con los contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como con un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el artículo 20 del Decreto 2981 de 2013.

- Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.
- Tendrán sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
- Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
- Deberán tener una adecuada ubicación y accesibilidad.
- Deberán contar con recipientes de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.

Como soporte de cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá remitir a la supervisión un informe con registro fotográfico en donde se evidencie el cumplimiento de esta obligación.

Para el cumplimiento de esta obligación se debe contar con cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el artículo 20 del Decreto 2981 de 2013 y la FTN, las cuales se deben evidenciar a través de registro fotográfico fechado en los informes ambientales a presentar.

2.3. Durante la vigencia del contrato, los vehículos que se utilicen para la ejecución del mismo deberán entregar los certificados de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes; este certificado, debe ser escaneado y entregado a la supervisión en el informe ambiental para el pago del primer mes de ejecución del contrato.

Nota: En caso de no requerir revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, el Comitente Vendedor deberá presentar copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.

Para dar cumplimiento de esta obligación se deberá presentar copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículo(s). En caso de perder vigencia el certificado de revisión técnico-mecánica del vehículo el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato.

2.4. En caso de que el contratista sea responsable de la totalidad del proceso de análisis de los ítems de ensayo, deberá garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos que se generen hasta su disposición final, según lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 (manejo y transporte) y el Decreto 4741 de 2005 (almacenamiento y disposición final). Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, el plan de transporte de residuos peligrosos, el certificado de disposición final o tratamiento de los residuos peligrosos generados y/o un certificado de almacenamiento de estos residuos, evidenciando que los mismos no superen un año de acopio.

Para dar cumplimiento se debe presentar los-manifiestos de entrega, certificados de almacenamiento y/o certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). En caso de no generar ningún residuo peligroso durante la ejecución de la operación deberá remitir un oficio que certifique la no generación.

2.5. En caso de que el contratista sea responsable de la totalidad del proceso de análisis de los ítems de ensayo, deberá presentar a la supervisión la copia del acto administrativo del permiso de vertimientos o certificado registro de vertimientos, otorgado por la autoridad ambiental para el desarrollo de las actividades requeridas en la ejecución del contrato. En caso de no necesitar permiso o registro de vertimientos para la ejecución de las actividades objeto del contrato, se deberá comunicar esta condición a la supervisión por medio de un certificado emitido por el contratista.

Para dar cumplimiento se debe presentar la copia del acto administrativo del permiso o certificado de registro de vertimientos , expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).

2.6. Entregar el o los informes y la documentación relacionada con la ejecución de la operación de manera digital, en cumplimiento de la Política Cero Papel de la Secretaria Distrital de Integración Social SDIS.

Para dar cumplimiento se debe presentar los informes ambientales y anexos de manera digital al correo lcorredort@sdis.gov.co.

2.7. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

Para dar cumplimiento se debe dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al contrato.

2.8. Presentar a la supervisión, un informe con todos los soportes necesarios de forma que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, veinte (20) días calendario, posteriores a la adjudicación y un mes (1) antes de finalizar el contrato.

*El **COMITENTE VENDEDOR** debe presentar a la Supervisión, un informe con todos los soportes necesarios de forma que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, veinte (20) días posteriores al inicio de la operación y un mes (1) antes de finalizar la operación*

3. A continuación, se presenta los soportes, tiempos de entrega y envió de cada una de las obligaciones ambientales:

OBLIGACIÓN AMBIENTAL	SOPORTE DE CUMPLIMIENTO	TIEMPO DE ENTREGA	FRECUENCIA
Divulgación PIGA	Acta y listado de asistencia	Veinte (20) días posteriores a la firma del acta de inicio y un (1) mes antes de finalizar la operación	Dos veces
Cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos	Informe y registro fotografico	Veinte (20) días posteriores a la firma del acta de inicio y un (1) mes antes de finalizar la operación	Dos veces
Certificados revision tecnico - mecánica	Copia de la revision técnico mecánica o tarjeta de propiedad de los vehículos prestadores del servicio	Veinte (20) días posteriores a la firma del acta de inicio y un (1) mes antes de finalizar la operación	Dos veces
Gestión integral de residuos peligrosos	Manifiesto de entrega o oficio de no generación	Veinte (20) días posteriores a la firma del acta de inicio y un (1) mes antes de finalizar la operación	Dos veces
Vertimientos	Acto administrativo o certificado registro de vertimientos	Veinte (20) días posteriores a la firma del acta de inicio y un (1) mes antes de finalizar la operación	Dos veces

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Envio del informe ambiental inicial	Biotrends	Abril 2023

Anexos: Planilla de Asistencia y Presentación divulgación lineamientos PIGA - SDIS

Elaboró: Laura Carolina Corredor - Profesional Apoyo a la Supervisión SDIS

Asistencia:

2. Participants

Name	First Join	Last Leave	In-Meeting D	Email	Participant ID (UPN)	Role
Laura Carolina Corredor Trujill	4/21/23, 2:01:14 PM	4/21/23, 2:25:52 PM	24m 38s	lcorredort@sdis.gov.co	lcorredort@sdis.gov.co	Organizer
Camilo Ernesto Rodriguez Vale	4/21/23, 2:01:57 PM	4/21/23, 2:25:06 PM	23m 9s	crodriguezv@sdis.gov.cc	crodriguezv@sdis.gov.co	Presenter
Tanya Martin	4/21/23, 2:05:30 PM	4/21/23, 2:25:30 PM	20m			Presenter