ACTA N°

FECHA:	Bogotá, diciembre 12 de 2023
HORA:	12:00 a.m. - 1:30 pm.
LUGAR:	Sala de juntas oficina central SIDS
TEMA:	Capacitación PIGA Contrato 9081 2023
ASISTENTES:	Se adjunta planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación obligaciones ambientales del contrato
2. Capacitación PIGA

DESARROLLO:

Inicia la reunión siendo las 12:00 a.m. realizando una presentación de cada uno de los asistentes a la reunión, tanto por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social como por parte del contratista APOGEO, la cual es representada por el Ingeniero Ambiental Andrés Caro, en calidad de Subdirector del Parque Cementerio sur.

1. Presentación obligaciones ambientales del contrato

Alexandra Figueroa, del equipo de Gestión Ambiental en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social, realiza la socialización de cada una de las obligaciones ambientales del contrato 9081 de 2023, para lo cual le indica al contratista, como se deben entregar los soportes de cumplimiento de cada obligación ambiental:

Obligación 1: Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.

Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista debe realizar la capacitación que hoy se

socializa, al personal que tiene a cargo la ejecución de estas obligaciones. Así mismo, debe allegar soporte del acta y registro fotográfico de evidencia.

Obligación 2: Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

Para el cumplimiento de esta obligación, Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social indica que el contratista debe:

- **A.** allegar los Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedida (s) por gestor(es) autorizado(s).
- **B.** Registro de Acopiador Primario expedido por la autoridad ambiental que incluya el número de inscripción de quien acopie y almacene temporalmente los aceites usados generados en el mantenimiento de equipos.
- **C.** Registro de movilizador de la(s) empresa(s) que realice(n) el transporte de los aceites usados (resolución expedida por la autoridad ambiental).
- **D.** Certificados - manifiestos de entrega al movilizador de los aceites usados.
- **E.** Copia del reporte de movilización por cada entrega con fecha. Es importante que en este reporte se cuente con el nombre del acopiador primario mencionado anteriormente y que tenga lugar el mismo día de la generación de aceite usado, por cuanto en ningún caso el residuo puede acopiarse en las instalaciones de la SDIS.
- **F.** Certificados de disposición final, aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados generados en el proceso de mantenimiento, emitidos por una empresa autorizada por los entes de control ambiental, en donde se especifique el método realizado y avalado, que coincida con las cantidades en kilogramos y fechas soportadas en los certificados de entrega de los aceites usados, así como con el reporte de movilización de los mismos.

Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento, disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato.

El registro de acopiador primario, el registro de movilizador, los certificados o manifiestos de entrega al movilizador y la copia del reporte de movilización deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos.

Los certificados de aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados deben remitirse a más tardar a los 90 días de la entrega de los aceites usados o antes de finalizar el contrato.

Obligación 3: Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.

Para esta obligación, el ingeniero Andrés Caro en representación de Apogeo menciona los documentos de autorización de beneficio y las encuestas de satisfacción que se diligencian manualmente, dichos documentos se adjuntan siempre en digital junto con el informe cualitativo y cuantitativo que se realiza de manera digital. Para lo cual, la subdirección de Integración y Caracterización e Integración, indica que se seguirá manejando de la misma manera, pues se da cumplimiento con la obligación

Obligación 4: Realizar el aprovechamiento y uso de llantas aptas para el reencauche, en los vehículos que aplique en el desarrollo del contrato, de acuerdo con el artículo 13 del Decreto 442 de 2015.

Para esta obligación, Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social, indica que:

A. El contratista debe allegar el Certificado de reencauche emitido por una empresa certificada que garantice el cumplimiento de la NTC 5384 de 2005 y las Resoluciones 481 de 2009 y 230 de 2010, modificadas por la Resolución 2899 de 2011 o aquellas que las deroguen, sustituyan o modifiquen.
B. Diligenciar el Formato “Lista de control de ruta vehículos”. Que será suministrado por la SDIS.
C. Solo en caso de contar con llantas que no sean aptas técnicamente para el reencauche, se debe remitir un certificado emitido por una empresa reencauchadora autorizada que manifieste dicha condición y realizar la entrega en puntos de recolección establecidos, así como una certificación de aprovechamiento y/o disposición final de las llantas generadas, de acuerdo con el cumplimiento de las obligaciones del consumidor, de acuerdo a lo establecido en Resolución 1457 de 210 Articulo 14 y Articulo 18 de la Resolución 1326 de 2017.

Este soporte se presenta al finalizar la ejecución del contrato o si aplica el último día hábil del mes de diciembre.

Obligación 5: Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes del(los) vehículo(s) que se utilice(n) en la ejecución del contrato.

Para esta obligación, Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social, indica que:

- **A.** Enviar copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículos(s).
- **B.** En caso de perder vigencia el certificado de revisión técnico-mecánica del vehículo durante la ejecución del contrato, 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.

Obligación 6: Presentar el Plan de Gestión Integral de residuos Hospitalarios y similares (PGIRH), el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP) y el Plan de Saneamiento Básico de los laboratorios de tanatopraxia.

Para esta obligación, Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social, indica que el contratista debe Presentar el Plan de Gestión Integral de residuos Hospitalarios y similares (PGIRH), el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP) y el Plan de Saneamiento Básico establecido por el contratista. Este soporte se presentará al inicio del contrato.

Obligación 7: Utilizar elementos de aseo, tales como detergentes, ceras, shampoo, jabones líquidos y en polvo, que sean clasificados como “biodegradables, de baja carga contaminante o catalogados como orgánicos en la clasificación toxicológica”.

Para esta obligación, Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social, indica que el contratista debe adjuntar ficha técnica de los productos usados

Obligación 8: Utilizar materiales de papelería (libros de registro, carteles, entre otros) hechos en material reciclado.

Para esta obligación, Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración

Social, indica que el contratista debe adjuntar ficha técnica de los materiales de papelería usados, durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIÓN 9. Utilizar vasos, mezcladores y/o pitillos desechables, en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021.

Para esta obligación, Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social, indica que el contratista debe adjuntar ficha técnica de los vasos, mezcladores y/o pitillos usados de un solo uso durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIÓN 10. Contar con el registro de vertimientos o permiso de vertimientos emitido por la entidad competente

Para esta obligación, el ingeniero Andrés Caro en representación de Apogeo indica que, la empresa no genera vertimientos, pero la SDIS solicita un soporte donde dé cuenta de lo manifestado por el contratista.

OBLIGACIÓN 11. Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 5194 de 2010 del Ministerio de la Protección Social “Por la cual se reglamenta la prestación de los servicios de cementerios, inhumación, exhumación y cremación de cadáveres.

Para esta obligación, Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social, indica que el contratista debe:

A. Allegar Copia del concepto higiénico sanitario expedido por la entidad competente.
B. En caso de perder vigencia el concepto higiénico sanitario durante la ejecución del contrato, 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 mismo.

Obligación 12. Contar con el permiso de emisiones atmosféricas emitido por la entidad competente, así como el Informe de Estado de Emisiones según lo establecido en el artículo 8 del Decreto 2107 de 1995 y el informe del muestreo para la medición de contaminantes, que demuestre que no se sobrepasan los límites máximos permisibles de emisiones al aire establecidos en la Resolución 058 de 2002, Resolución 601 de 2006, Resolución 610 de 2010, Resolución 886 de 2004 y Resolución 0909 de 2008.

Para esta obligación, Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social, indica que el contratista debe:

A. Allegar copia del permiso de emisiones atmosféricas expedido por la entidad competente.
B. Remitir Informe de Estado de Emisiones.
C. Remitir Informe del muestreo para la medición de contaminantes.

En caso de perder vigencia el permiso de emisiones atmosféricas durante la ejecución del contrato, 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.

Una vez expuestas las obligaciones ambientales con el contratista Apogeo, la Doctora Maritza Mosquera en calidad de supervisora del contrato 9081 de 2023, indica que revisando el contrato, se encontró que por algún error 10 obligaciones ambientales no quedaron en la minuta, por lo tanto se procederá a realizará un otrosí modificatorio al contrato, donde se adicionarán las 10 obligaciones ambientales que hacen falta y que se socializaron en el desarrollo de esta reunión, para lo cual es importante contar con el aval del contratista.

Finalmente se explica que, el contratista debe darle cumplimiento a la totalidad de las 12 obligaciones ambientales expuestas anteriormente que hacen parte del contrato.

Se anexa a la siguiente acta la presentación realizada por el equipo de Gestión Ambiental de la SDIS.

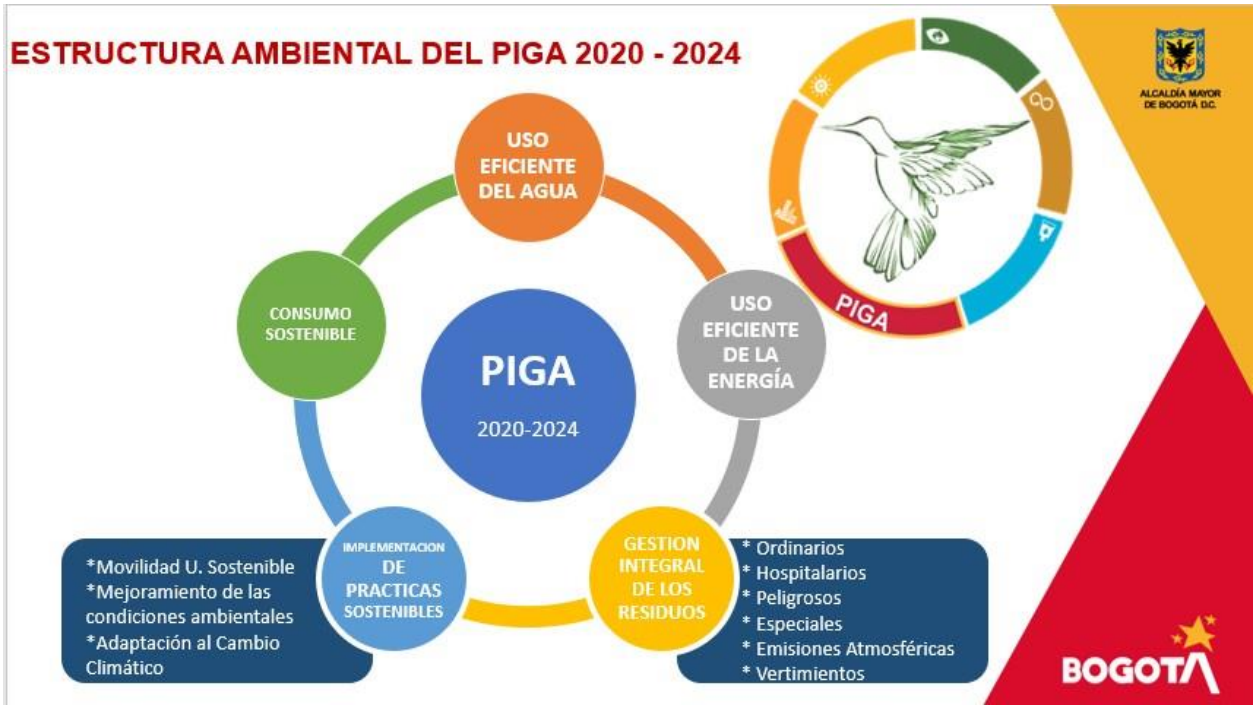
2. Capacitación PIGA:

Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social y quien hace parte del equipo de Gestión Ambiental, da inicio a la capacitación PIGA, la cual hace parte de la primera obligación ambiental:

Se realiza la divulgación de los lineamientos ambientales PIGA para las personas asistentes a la reunión y que intervienen en la ejecución del contrato 9081 de 2023, cuyo objeto contractual es: ***“ADQUIRIR ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y EMERGENCIA, CON EL FIN DE FORTALECER REDES COMUNITARIAS DE CUIDADO Y GESTIÓN DEL RIESGO EN LAS LOCALIDADES DE BOGOTÁ, PREVIAMENTE IDENTIFICADAS POR LA SECRETARÍA***

DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL", para lo cual socializa la estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL:



Alexandra Figueroa, en representación de la Secretaria Distrital de Integración Social realiza explicación de cada uno de los ejes de la estructura ambiental del PIGA, contextualizando de su aplicación y la importancia del mismo:

Alexandra, hace énfasis en que cada vez que el contratista asista a la SDIS deben tener claro que, la entidad cuenta con una Política Ambiental a la cual se le debe dar cumplimiento, cada vez que el contratista y su equipo estén en las instalaciones de al SDIS, así mismo tener en cuenta todos los planes que conlleven a la prevención, mitigación y minimización de impactos al ambiente. Se debe asegurar, el cumplimiento de las normas y legislación vigente y se debe tener presente que la entidad ejercerá un claro y efectivo liderazgo ambiental que permita la mejora continua, teniendo en cuenta;

- Consumo sostenible
- Implementación de prácticas sostenibles: Deben saber que la entidad le apuesta mucho

a la movilidad sostenible por lo cual cada que el contratista venga a la institución pueden venir en bicicleta y utilizar el bici-parqueadero. Toda la aplicación de la Gestión ambiental referente a este contrato se va a dar en la Casa Rosada Subdirección ICI.

- Gestión integral de los residuos: El gestor Raúl realiza socialización respecto al Plan Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS), divulgación del Plan de Gestión Interna de Residuos Peligrosos (PGIRP) y divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal usado y grasas.
- Uso eficiente de la energía: Se da a conocer las buenas prácticas que conllevan al ahorro y al uso eficiente de la energía, no solo desde las instalaciones de la Institución sino desde las casas de cada uno.
- Uso eficiente del agua: Las cláusulas aportan a mitigar los impactos ambientales, por eso cada que vean un tema que implique fuga de agua debe reportar a la Subdirección ICI, para fomentar el buen uso del recurso.



Una vez, realizada la socialización del Plan de Gestión Ambiental y su Política, se pregunta al contratista si persiste alguna duda sobre los temas tratados, para así aprovechar que se cuenta con la presencia del equipo de Gestión Ambiental quienes son los encargados de aclararlas.

El contratista, manifiesta que no persisten dudas ya que la temática es conocida y se maneja en la empresa.

Siendo la 1:30 pm se da cierre a la reunión y se firma por los que en ella intervinieron.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Realizar capacitación PIGA a todo el personal relacionado con la ejecución del contrato.	APOGEO	A más tardar el 27 de diciembre de 2023.
Otrosí modificatorio al contrato 9081 de 2023 con respecto a las obligaciones ambientales.	SDIS	EN PROCESO

Anexos: Listado de asistencia.
Se adjunta presentación como material de apoyo.
Elaboró: Ledis Yurany Tibaquirá – Apoyo a la supervisión Componente Psicosocial

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código FOR-GD-023 Versión 1 Fecha Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página 1 de 1

1. Tema Capacitacion Piga Contrato No 981 2. Lugar Subsecretaria Tecnica Integracion 3. Fecha y hora 12/12/2023

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	ANDRES CARO AGUDELO	1023944435	J. DEL APOGEO	SUBDIRECTOR PARQUE-AMBI	J DEL APOGEO	SUBDIRECCION PARQUES@JARDINESOCIALAPOGEO.COM.CO	305 7427780	
2	Alexandra Figueroa	1026285324	SDIS-EGA	CPS	CPS	cfigueroa@sdis.gov.	3194010072	
3	Alexander Rodriguez	1032469122	SDU-EGA	Lider EGA	Contratista	jarodriguez61	3195421200.	
4	Pamela C Valdes Vasquez	1097402243	SUBICI	Refe Adm. y Financiera	Contratista	Pvaldes@sdis.gov.co	3114580602	
5	Dora Ballesteros	51.895.339	Sub ICI	Abogada	Contratista	dballesteros@sdis.gov.co	3108001510	
6	Myriam Malambo S	51943484	sub ICC	Coord. 7749	Contratista	mmalambo@sdis.gov.co	3134760152	
7	Mauricio Rodriguez	4306924	4306924	SUBDIRECTOR	Planta	MMOSQUERA@	3017386918	
8	Yuranis Hoquis	1007058602	SUBICC	APOYO Financiero	Contratista	Yhoquis@sdis.gov	3046118841	
9	Judith Andrea Arias	52753546	Sub. ICI	Apoyo supervisión	Contratista	jariass@sdis.gov.co	3112904675	Andrea Arias
10	Amparo Cacagual B	34.538.827	Sub ICI	Apoyo Supervision	Contratista	acacagual@sdisgov.co	3108738309	
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.