ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *08*		
Hora: *2:00 p.m.*		**Fecha:** *23/05/2025*
Lugar:	*Centro zonal La Virginia*	
Dependencia que Convoca:	*Servicios administrativos*	
Proceso:	*Contratación*	
Objetivo:	*Asistencia técnica clausulas eje ambiental – SIGE*	

Agenda:

- Revisión del cumplimiento de las cláusulas SIGE ambientales estipuladas en el contrato 66002182025
- Identificación de hallazgos y recomendaciones técnicas.
- Entrega de formatos sugeridos para dar cumplimiento a las cláusulas.
- Aclaración de dudas y lineamientos para el informe técnico.

Desarrollo:

Durante la asistencia técnica realizada al Centro Zonal ICBF La Virginia, se desarrolló una revisión y orientación para la aplicación de las siguientes cláusulas SIGE del contrato:

1. Se realizó un recorrido por las instalaciones del Centro Zonal La Virginia con la operaria de aseo, durante el cual se identificaron varias falencias en el orden y la limpieza del centro, atribuibles principalmente al reducido espacio de almacenamiento disponible. Se recomendó realizar un inventario de bienes para determinar cuáles pueden darse de baja y disponerlos adecuadamente, con el fin de liberar espacio y mejorar la capacidad de almacenamiento.

   En cuanto al manejo de insumos químicos, se indicó la necesidad de prohibir el trasvase de estos productos sin etiqueta. El operador debe garantizar el uso de etiquetas y/o recipientes adecuados; de lo contrario, se deben utilizar los insumos únicamente en su empaque original.

2. Se abordaron cláusula por cláusula las obligaciones contractuales del operador según el Sistema Integrado de Gestión del ICBF (SIGE), en su componente ambiental, con las siguientes observaciones y recomendaciones:

   - Cláusula 1. Buenas prácticas ambientales: Se recomienda implementar acciones verificables como la recolección de aguas lluvias para limpieza de exteriores, suelos y jardines, uso de luz natural, configuración en modo ahorro de los equipos de cómputo y la desconexión de equipos electrónicos al finalizar la jornada laboral.
     Formato sugerido: F33.G7.ABS

   - Cláusula 2. Manejo de productos químicos: Se constató que se cuenta con un inventario de tres productos químicos. Sin embargo, no se dispone de una lista de chequeo ni de la matriz de compatibilidad, documentos requeridos para el cumplimiento de esta cláusula.
     Formato sugerido: F35.G7.ABS

   - Cláusula 3. Manejo de residuos peligrosos y/o especiales: Los residuos generados identificados como especiales son: aceite de cocina usado, luminarias, baterías y toners.
     Formato sugerido: F37.G7.ABS

   - Cláusula 4. Plan de saneamiento básico: Se indicó que los programas relacionados con residuos sólidos, agua potable y control de plagas deben estar debidamente rotulados e identificados, y deben contar con formatos ajustados a los procedimientos establecidos.
     A continuación, se presenta la información recolectada en formato de tabla:

PÚBLICA

Aspecto potable:

Fecha	Aspecto	Escala (Inodoro/moderado/fuerte)	Descripción
	Color		
	Olor		
	Sabor		

Residuos sólidos:

Fecha	Aspecto	Escala (Inodoro/moderado/fuerte)	Descripción
	Aprovechable		
	Orgánico		
	Ordinario		

- Cláusula 5. Mantenimiento y lavado de trampa de grasa: Se recordó que los centros de atención que atiendan a más de 150 personas deben contar con trampa de grasas y realizar su mantenimiento y lavado conforme a los lineamientos establecidos.

- Cláusula 6. Productos y empaques amigables con el medio ambiente: Se recomendó revisar los empaques de alimentos, materiales pedagógicos e insumos de aseo, con el fin de identificar aquellos que sean amigables con el medio ambiente y mejorar así la presentación de esta cláusula en los informes. Se debe distinguir claramente entre empaque e insumo.

De la guía de adquisición de bienes y servicios:

- Cláusula 9. Lavado de tanques de agua potable: Se indicó que se debe solicitar la caracterización del agua potable posterior al lavado del tanque, incluyendo como mínimo los siguientes parámetros: pH, color, olor, sabor y coliformes totales.

Decisiones:

1. Realizar un inventario de bienes en el centro zonal para gestionar su baja y aumentar la capacidad de almacenamiento.
2. Prohibir el trasvase de insumos químicos sin etiquetado adecuado.
3. Elaborar y aplicar lista de chequeo y matriz de compatibilidad para los productos químicos inventariados.
4. Implementar formatos para el seguimiento del saneamiento básico, incluyendo los componentes de residuos sólidos y agua potable.
5. Verificar si el centro atiende a más de 150 personas para la evaluación de instalación de trampa de grasa.

PUBLICA

6. Revisar los productos e insumos utilizados para priorizar los que cuenten con empaques amigables con el medio ambiente.

7. Gestionar la caracterización del agua posterior al lavado del tanque según los parámetros establecidos.

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Seguimiento al reporte de cláusulas SIGE	Brandon Sánchez Martínez	*31/07/2025*

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Brandon Emilson Sánchez Martínez	Referente ambiental	ICBF Risaralda	

	Fecha	**Hora**	**Lugar**
Próxima reunión: N/A	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	Brandon Emilson Sánchez Martínez		

__Nota 1:__ las instrucciones de diligenciamiento deben ser __borradas__ luego de la elaboración del acta.
*__Nota 2:__ si es necesario, el **F8.P1.MI Formato Listado de Asistentes**, puede ser anexado a este documento, diligenciado con el registro de todos los participantes a la reunión; para reuniones virtuales; dicho formato (F8.P1.MI) puede ser reemplazado parcial o totalmente por el registro tomado de la asistencia a la reunión virtual, de acuerdo con el **P1.MI Procedimiento Elaboración y Control de Documentos.***
*__Nota 3:__ la tabla **"Firma Asistentes"** y demás campos y apartes de este formato __no se modifican__ ni se eliminan en ningún caso.*

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FA-P1-08	29/05/2024
Versión 6	Página 1 de 1
Clasificación de la información: CLASIFICADA	

ACTIVIDAD: Asistencia tecnica Clausulas SIGE - CZ La Virginia

FECHA: CZ La Virginia

HORA INICIAL: 2:00 pm

HORA FINAL: 4:00 pm

LUGAR: 23/05/2025

DEPENDENCIA LIDER: Servicios Administrativos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Brandon Sanchez	1117886813	Contratista	ICBF	Rda	Servicios Administrativos		x	3104630563	brandon.sanchez@icbf.gov.co		
2	José Alexander Garcia	1144196764	Aux Admi	ICBF	Rda	CZ Yotoco	x		3225347256	José.garcia		
3	Paola Andrea Gomez	31573510	Prof Espec	ICBF	Risaralda	CZ LV	x		3105153929	Paola.Gomez		
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.